Утверждена

приказом Министерства

информационной политики

и массовых коммуникаций

Чувашской Республики

от 20.07.2012 N 6

(приложение N 2)

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В МИНИСТЕРСТВЕ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64,

от 08.09.2015 N 213)

1. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - вакантная должность), их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности и проводится в два этапа.

2. На первом этапе конкурса на официальных сайтах Министерства информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - Министерство) и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к кандидату на замещение этой должности (далее - кандидат), условия прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее - гражданская служба), место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

(в ред. Приказа Мининформполитики ЧР от 08.09.2015 N 213)

На первом этапе конкурса организационно-правовым отделом Министерства обеспечивается прием документов от кандидатов, проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявленным требованиям, соответствия кандидатов квалификационным требованиям к вакантной должности, достоверности сведений, представленных гражданином.

(в ред. Приказа Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64)

Прием документов на конкурс осуществляется в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

(абзац введен Приказом Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64; в ред. Приказа Мининформполитики ЧР от 08.09.2015 N 213)

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

(абзац введен Приказом Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64)

Достоверность сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, подлежит проверке.

(абзац введен Приказом Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64)

Проверка достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

(абзац введен Приказом Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64)

По результатам рассмотрения документов на первом этапе конкурса Конкурсной комиссией Министерства по проведению конкурса на замещение вакантной должности (далее - Конкурсная комиссия) принимается решение о допущении кандидатов ко второму этапу конкурса и выборе метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - метод), которое оформляется протоколом и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

(абзац введен Приказом Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64)

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождении.

(абзац введен Приказом Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64)

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме министром информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - министр) о причинах отказа в участии в конкурсе в 10-дневный срок со дня выявления таких обстоятельств.

(абзац введен Приказом Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64)

3. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на вакантную должность принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

(в ред. Приказа Мининформполитики ЧР от 28.05.2013 N 64)

Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 дней до его начала.

4. В случае, если в конкурсе участвуют менее двух кандидатов, конкурс признается несостоявшимся.

5. На втором этапе конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность (далее - метод).

(в ред. Приказа Мининформполитики ЧР от 08.09.2015 N 213)

Конкурсная комиссия может применять следующие методы:

тестирование;

проведение групповых дискуссий;

написание реферата;

индивидуальное собеседование;

и иные.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Конкурсной комиссией по соответствующему конкурсу на конкретную вакантную должность.

6. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню заранее подготовленных теоретических вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится Конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

7. Проведение групповых дискуссий базируется на заранее подготовленных практических вопросах - конкретных ситуациях.

Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Оценка и отбор кандидатов с учетом результатов ответа и участия в групповой дискуссии осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

8. Для написания реферата используются темы, определяемые министром.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

9. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами Конкурсной комиссии.

В процессе оценки кандидатов членами Конкурсной комиссии используются оценочные листы, включающие в себя список кандидатов и перечень критериев оценки. При этом каждый член Конкурсной комиссии по критериям оценивает по 5-балльной системе каждого из кандидатов, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа.

Кандидатам по итогам оценки могут быть присвоены следующие баллы:

0 баллов - ставится в случае получения данных, свидетельствующих о полном отсутствии у кандидата знаний, необходимых для замещения вакантной должности, а также при полном отсутствии правильных ответов на задаваемые вопросы;

1 балл - присваивается в случае получения данных, свидетельствующих о поверхностных знаниях кандидата, необходимых для замещения вакантной должности;

2 балла - ставится в случае получения данных, свидетельствующих о недостаточности специальных знаний кандидата, необходимых для замещения вакантной должности;

3 балла - ставится в случае получения данных, свидетельствующих о поверхностных знаниях нормативных правовых актов, владение которыми необходимо для замещения вакантной должности, если формально в общих словах указываются специфические черты государственной гражданской службы, конкретно не освещаются формы и методы работы;

4 балла - предусматривает обладание содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность по вакантной должности, представление о должности в общих чертах, ориентированность в преобладающих формах работы;

5 баллов - предполагает исчерпывающее знание необходимых нормативных правовых актов, специфику служебной деятельности по вакантной должности, свободное ориентирование в формах и методах работы.

В целях определения итогового рейтинга кандидатов (общей суммы баллов по каждому кандидату) секретарем конкурсной комиссии формируется сводный оценочный лист по [форме](#P186) согласно приложению к настоящей Методике, который является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса.

В случае равенства баллов между кандидатами, определение победителя конкурса осуществляется Конкурсной комиссией путем проведения голосования в порядке, установленном Порядком работы Конкурсной комиссии Министерства информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (далее - Порядок работы Конкурсной комиссии).

10. В случае если каждый из кандидатов набрал 15 и менее баллов, Конкурсная комиссия принимает решение об отсутствии победителя.

11. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Результаты работы Конкурсной комиссии оформляются в соответствии с Порядком работы Конкурсной комиссии.

Приложение

к Методике проведения конкурса

на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы

Чувашской Республики в Министерстве

информационной политики и массовых

коммуникаций Чувашской Республики

 Сводный оценочный лист

 при проведении конкурса на замещение вакантной должности

 государственной гражданской службы Чувашской Республики

 в Министерстве информационной политики

 и массовых коммуникаций Чувашской Республики

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. кандидата | Индивидуальное собеседование | Итого |
| Критерии оценки |
| Уровень профессиональных знаний, достижение конкретных результатов в профессиональной сфере деятельности | Уровень владения компьютером, информационными технологиями | Стремление к профессиональной самореализации по государственной гражданской службе, ориентации на служебный рост в сфере государственного управления | Знание действующего законодательства в сфере функциональной деятельности Мининформполитики Чувашии | Соблюдение этики делового общения, способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)