



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02 августа 20 18

№ 209-р

г. Астрахань

**Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Астраханской области и включение в кадровый резерв в министерстве
культуры и туризма Астраханской области**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Астраханской области и включение в кадровый резерв в министерстве культуры и туризма Астраханской области.

2. Отделу по информационной деятельности и связям с общественностью министерства культуры и туризма Астраханской области (Чудинова Н.В.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте министерства культуры и туризма Астраханской области <http://minkult.astrobl.ru>.

И.о. министра культуры и туризма
Астраханской области

О.Н. Прокофьева

000599 *

Утверждена
распоряжением министерства
культуры и туризма
Астраханской области
от 02.08.2018 № 209-р

Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Астраханской области и включение в кадровый резерв в министерстве культуры и туризма Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, и в целях ее реализации, и определяет порядок проведения конкурсных процедур в министерстве культуры и туризма Астраханской области (далее - министерство).

1.2. Методика направлена на обеспечение правовой и методической поддержки по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Астраханской области и включение в кадровый резерв в министерстве культуры и туризма Астраханской области.

1.3. Методика предназначена для использования в министерстве при организации и осуществлении предусмотренных законодательством процедур проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Астраханской области и на включение в кадровый резерв.

1.4. Конкурсы на замещение вакантных должностей гражданской службы и конкурсы на включение в кадровый резерв (далее – конкурсы) проводятся министерством в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Российской Федерации (далее – гражданская служба), формирования профессионального кадрового состава гражданской службы.

1.5. Конкурсы заключаются в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы Астраханской области (далее – должностей гражданской службы) министерства.

1.6. Конкурсы в министерстве проводятся в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в

кадровый резерв государственных органов, утверждаемой Правительством Российской Федерации, и согласно данной Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Астраханской области и включение в кадровый резерв (далее – Методика проведения конкурсов), утвержденной в министерстве.

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Конкурсы объявляются по решению представителя нанимателя (заместителя председателя Правительства Астраханской области – министра культуры и туризма Астраханской области (далее - министр), либо лица его замещающего) соответственно при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых может быть произведено на конкурсной основе, либо при необходимости в формировании кадрового резерва.

2.2. Подготовка к проведению конкурсов в министерстве предусматривает в частности:

- расчет потребности в кадрах (до объявления конкурсов);

- актуализацию положений должностных регламентов по должностям гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов;

- выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованными структурными подразделениями министерства по согласованию с подразделением министерства, на которое возложены функции по вопросам государственной службы и кадров.

2.3. Об объявлении конкурса издается приказ министерства, в котором указываются наименование и группа должности гражданской службы, устанавливаются порядок проведения конкурса, сроки работы конкурсной комиссии, утверждаются выбранные методы оценки. Текст объявления о приеме документов для участия в конкурсе и об иной информации о конкурсе размещается на официальном сайте государственного органа.

2.4. Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям происходит в ходе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, таких как:

- индивидуальное собеседование;

- анкетирование;

- подготовка проекта документа;

- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе

должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

2.5. Методы оценки, которые могут использоваться в государственном органе в ходе конкурсных процедур, устанавливаются в данной Методике проведения конкурса, исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «руководители» высшей, главной и ведущей групп должностей гражданской службы в министерстве могут использоваться следующие методы оценки:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы в министерстве могут использоваться следующие методы оценки:

- анкетирование;
- тестирование;
- подготовка проекта документа;
- индивидуальное собеседование.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей гражданской службы в министерстве могут использоваться следующие методы оценки:

- тестирование;
- подготовка проекта документа;
- индивидуальное собеседование.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей группы должностей гражданской службы в министерстве могут использоваться следующие методы оценки:

- тестирование;
- подготовка проекта документа;
- индивидуальное собеседование.

2.6. Методы оценки, применяемые при проведении конкурсов, должны позволить оценить:

а) соответствие кандидатов квалификационным требованиям исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);

б) профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности;

в) профессиональные и личностные качества:

стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, для всех кандидатов;

лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей.

2.7. Члены конкурсной комиссии, образованной в министерстве для проведения конкурсов вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий при проведении конкурсов.

3. Этапы проведения конкурсов

3.1. На первом этапе конкурса на официальных сайтах министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсах, а также следующая информация о конкурсах:

а) наименование вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс;

б) квалификационные требования, установленные в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы, областями и видами профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

в) условия прохождения гражданской службы (например: продолжительность служебного времени, ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков, условия оплаты труда, наличие и периодичность служебных командировок);

г) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

д) срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

е) предполагаемые дата проведения конкурсов, место и порядок их проведения;

ж) описание методов оценки, которые будут применяться при проведении конкурсов.

Первый этап конкурса проводится специалистами кадрового направления отдела нормативно-правового, кадрового, документационного обеспечения и контроля министерства.

3.2. До принятия решения о проведении второго этапа конкурса:

осуществляется проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы;

проводится процедура оформления в случае необходимости доступа к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

рассматриваются документы, представленные претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы документы для

участия в конкурсе, и формируются списки кандидатов для участия в конкурсных процедурах второго этапа.

Рассмотрение документов, представленных претендентами для участия в конкурсе, и допуск претендентов осуществляется на заседании конкурсной комиссии. Списки кандидатов отражаются в решении конкурсной комиссии.

3.3. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы принимается министром.

Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется министром.

Не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурсов размещается на официальном сайте министерства и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляются соответствующие сообщения кандидатам.

3.4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

4. Проведение конкурсных процедур и оценки кандидатов

4.1. Кандидаты оцениваются конкурсной комиссией, на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

4.2. Для применения эффективных методов оценки в ходе конкурсных процедур могут привлекаться к работе конкурсной комиссии специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям государственного органа и его подразделений.

4.3. В ходе любых конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала конкурсных процедур должны быть ознакомлены с материалами, установленными для выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

Присутствие всех членов конкурсной комиссии при выполнении кандидатами конкурсных заданий не всегда обязательно.

4.4. При проведении конкурса применение всех установленных методов оценки не является обязательным.

Рекомендуется проводить 2-3 процедуры.

Обязательными методами оценки устанавливаются:

очное индивидуальное собеседование,

тестирование.

Необходимость применения остальных методов оценки устанавливается решением министра исходя из предложений членов конкурсной комиссии.

4.5. Рекомендуется оценивать кандидатов при проведении конкурса с соблюдением следующей последовательности в применении методов оценки: при проведении конкурса сначала заполняется анкета (в случае выбора данного метода), далее выполняется тестирование. Завершаются конкурсные процедуры очным индивидуальным собеседованием.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

4.6. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв русским языком, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным с учетом категории и группы должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.7. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

4.8. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

4.9. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем отдела по приему граждан и документационному обеспечению. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.