

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы и включения в кадровый резерв
в Законодательной Думе Томской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Законодательной Думе Томской области (далее - Методика), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации".

2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Законодательной Думе Томской области (далее - Конкурс), проводится при наличии вакантной должности государственной гражданской службы (далее - вакантная должность), замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Законом Томской области от 9 декабря 2005 года N 231-ОЗ "О государственной гражданской службе Томской области" проводится на конкурсной основе.

3. Вакантной должностью признается не замещенная государственным гражданским служащим должность государственной гражданской службы, предусмотренная штатным расписанием Законодательной Думы Томской области.

4. Организатором Конкурса - отдел кадров аппарата Законодательной Думы Томской области (далее - Организатор).

5. Участники Конкурса - граждане (гражданские служащие), подавшие заявление на участие в Конкурсе.

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

6. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности, установленным статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", статьями 2, 4 Закона Томской области от 9 декабря 2005 года N 231-ОЗ "О государственной гражданской службе Томской области", должностными регламентами государственных гражданских служащих, и представившие в установленный срок все необходимые документы, указанные в пункте 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".

7. Документы для участия в Конкурсе представляются гражданами (гражданскими служащими) Организатору Конкурса.

III. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

8. Конкурс проводится в два этапа.

9. На первом этапе представитель Организатора:

1) на основании предложений от руководителей структурных подразделений Законодательной Думы Томской области и в соответствии с должностными регламентами формулирует квалификационные требования к вакантной должности государственной гражданской службы;

2) публикует объявление о проведении Конкурса в одной из областных газет, а также на официальном сайте Законодательной Думы Томской области, в котором указываются наименование вакантной должности, квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение этой должности, сроки приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, а также контактный телефон Организатора Конкурса и структурного подразделения, в котором объявлен Конкурс на замещение вакантной должности;

3) информирует и консультирует граждан (гражданских служащих), претендующих на замещение вакантных должностей, об условиях и форме проведения Конкурса;

4) принимает от претендентов документы, проверяет правильность их заполнения;

5) проводит предварительную оценку соответствия претендентов необходимым требованиям на основе собеседования и анализа представленных ими документов;

6) осуществляет проверку сведений, представленных кандидатами;

7) обеспечивает проведение других процедур, указанных в разделе V настоящей Методики, по оценке профессиональных и личностных качеств участников Конкурса;

8) знакомит руководителя структурного подразделения с документами участников Конкурса, результатами оценки их деловых и личностных качеств;

9) составляет список кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям и допущенных к дальнейшему участию в Конкурсе, представляет его на утверждение председателю Комиссии;

10) составляет повестку заседания Комиссии;

11) согласовывает с председателем Комиссии дату, место, время и форму проведения Конкурса;

12) направляет за подписью председателя Комиссии запросы в органы государственной власти, местного самоуправления, в другие организации - о направлении для работы в Комиссии независимых экспертов;

13) согласовывает с председателем Комиссии состав независимых экспертов;

14) информирует членов Комиссии о дате, месте, времени и форме проведения Конкурса;

15) приглашает на заседание Комиссии участников Конкурса в случае проведения Конкурса с участием претендентов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

10. На втором этапе Конкурса представитель Организатора:

1) обеспечивает проведение заседания Комиссии;

2) оформляет протокол заседания Комиссии;

3) оформляет проект правового акта о назначении победителя на вакантную должность государственной гражданской службы, либо включения в кадровый резерв);

4) размещает информацию об итогах Конкурса на официальном сайте Законодательной Думы Томской области;

5) информирует в письменном виде участников о победителе Конкурса в случае проведения конкурса по результатам изучения представленных документов;

б) формирует дела на всех участников Конкурса для передачи на хранение в архив.

IV. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

11. Независимо от формы проведения Конкурса заседание Комиссии начинается со знакомства членов Комиссии со списком участников Конкурса и квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантным должностям государственной гражданской службы, на которые объявлен Конкурс.

12. В случае проведения Конкурса с приглашением на заседание Комиссии участников Конкурса:

1) все участники Конкурса на соответствующую должность приглашаются в зал заседания Комиссии, председатель Комиссии знакомит участников Конкурса с порядком работы Комиссии, с членами Комиссии, просит участников Конкурса выразить свое согласие или несогласие с составом Комиссии;

2) при возникновении несогласия со стороны какого-либо участника Конкурса с кандидатурой члена Комиссии Комиссия, в отсутствие участников Конкурса, принимает одно из решений:

а) отстранить члена Комиссии от рассмотрения всех кандидатур по соответствующей должности;

б) отстранить члена Комиссии от рассмотрения только данной кандидатуры;

в) отказать участнику Конкурса в его претензии;

3) после принятия решения председатель Комиссии доводит его до участников Конкурса, оно также фиксируется в протоколе заседания Комиссии;

4) на заседание Комиссии участники Конкурса приглашаются по одному, в алфавитном порядке;

5) секретарь Комиссии знакомит членов Комиссии с анкетно-биографическими данными участника Конкурса, его профессиональным опытом, результатами оценки его

профессиональных и личностных качеств, при необходимости отвечает на вопросы членов Комиссии;

б) члены Комиссии задают участнику Конкурса вопросы, связанные с профессиональной деятельностью по вакантной должности, также уточняется информация, полученная по результатам конкурсных процедур и оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

7) после проведения собеседования с каждым участником Конкурса по соответствующей должности члены Комиссии, в отсутствие участников Конкурса, принимают решение:

а) признать победителем Конкурса одного из кандидатов;

б) включить в кадровый резерв Законодательной Думы Томской области одного или нескольких кандидатов;

в) не включать в кадровый резерв Законодательной Думы Томской области ни одного участника Конкурса;

г) констатировать, что Конкурс состоялся, но победитель не выявлен;

8) для оглашения решения Комиссии все участники Конкурса приглашаются в зал заседания Комиссии, председатель оглашает решение, просит участников Конкурса выразить свое отношение к решению Комиссии, действиям членов Комиссии;

9) в случае возникновения претензий со стороны участников Конкурса к принятому решению, действиям членов Комиссии и невозможности разрешения данной проблемы немедленно председатель Комиссии предлагает заявителю оформить свою претензию в письменном виде для рассмотрения ее в установленном порядке, что фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

13. В случае проведения Конкурса по результатам изучения представленных документов:

1) члены Комиссии изучают представленные участниками Конкурса документы, результаты оценки их профессиональных и личностных качеств, при необходимости задают вопросы секретарю Комиссии, принимают решение в соответствии с подпунктом 7 пункта 12 настоящей Методики;

2) решение Комиссии доводится до всех участников Конкурса в письменном виде.

У. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

16. Руководитель структурного подразделения Законодательной Думы Томской области, имеющего вакантную должность, Организатор Конкурса совместно определяют тематику рефератов, групповых дискуссий и (или) осуществляют выбор (организуют разработку) тестов, анкет для оценки участников Конкурса.

17. При проведении Конкурса используются конкурсные задания и процедуры, основанные на методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые не противоречат действующему федеральному законодательству.

В зависимости от группы и категории должностей, на замещение которых проводятся конкурсы, критерии оценки участников Конкурса могут меняться.

18. Сравнение и оценка кандидатов производятся на основании результатов выполнения ими конкурсных заданий и прохождения конкурсных процедур.

19. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на соответствие следующим критериям:

уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования; продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые результаты в профессиональной деятельности; уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями; знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Томской области, действующего федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе; уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, иностранными языками, общая грамотность и т.п.); стремление к профессиональной самореализации на государственной гражданской службе, ориентация на служебный рост в сфере государственного управления; стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата; стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор; соблюдение этики делового общения, способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения; организаторские способности.

В качестве дополнительных требований, предъявляемых к государственному гражданскому служащему, участвующему в Конкурсе на замещение вакантной должности, относящейся к категории "Руководители", конкурсная комиссия рассматривает способность участника создавать и поддерживать положительный психологический климат в коллективе, доброжелательность, способность нахождения взаимоприемлемого решения, требовательное отношение к себе и подчиненным.

20. Итоги конкурсных процедур оформляются в виде списка кандидатов с баллами по каждой процедуре и общей суммой баллов и предоставляются на заседание комиссии по форме согласно приложению № 6 к настоящей Методике.

Сумма баллов в итоговой таблице зависит от утвержденного комиссией перечня конкурсных процедур и критериев оценки деловых и личностных качеств кандидатов, применяемых в каждой конкурсной процедуре.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области и на включение в кадровый резерв в Законодательной Думе Томской области

Форма

Результаты индивидуального собеседования кандидатов с Председателем Законодательной Думы Томской области или с Председателем комитета Законодательной Думы Томской области

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оценка деловых и личностных качеств кандидата (максимум – 10 баллов)	Краткий отзыв на кандидата

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области и на включение в кадровый резерв в Законодательной Думе Томской области

Форма

Результаты индивидуального собеседования кандидатов с руководителем структурного подразделения Законодательной Думы Томской области

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Критерий оценки деловых и личностных качеств кандидата	Критерий оценки деловых и личностных качеств кандидата	Критерий оценки деловых и личностных качеств кандидата	Сумма баллов
		Максимальная оценка по каждому критерию – 5 баллов			Максимум – 15 баллов

