

Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве информационных технологий и связи Московской области

Приложение к распоряжению Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 15.08.2012 № 18 Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области 1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. 2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности государственной гражданской службы Московской области (далее - гражданская служба), их соответствия установленным требованиям к должности гражданской службы. 3. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". 4. Конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы. 5. Конкурсная комиссия образуется распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. 6. Конкурс объявляется приказом Министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, на основании письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность, согласованного с управлением правовой и кадровой работы Министерства. Указанные письменные мотивированные обращения, наряду с просьбой об объявлении конкурса, должны содержать наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности. 7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе управление правовой и кадровой работы организует подготовку к публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Министерства в сети Интернет (Приложение 1); проверку документов, представленных гражданином или гражданским служащим; проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности); с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в управление правовой и

кадровой работы: - личное заявление; - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением четырех фотографий, размером 3х4, выполненных на матовой бумаге в цветном изображении; - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность; - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению; - иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, Московской области.

9. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством о гражданской службе поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

10. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Министра. Управление правовой и кадровой работы обеспечивает гражданским служащим Министерства, изъявившим желание участвовать в конкурсе, получение документов (об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности), необходимых для участия в конкурсе.

11. По завершении первого этапа конкурса, после принятия Министром решения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса, конкурсная комиссия проводит второй этап конкурса.

12. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса, управление правовой и кадровой работы направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе.

13. Второй этап конкурса состоит из двух стадий. На первой стадии конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, проводит сравнительный анализ документов, представленных кандидатами на замещение вакантной должности гражданской службы, и определяет методы проведения конкурса по каждой вакантной должности гражданской службы. Вторая стадия конкурса проводится с использованием тестирования по вопросам знания законодательства о государственной гражданской службе, а также связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и индивидуального собеседования. Вопросы для тестирования кандидатов на замещение должностей государственной гражданской службы утверждает Министр – председатель конкурсной комиссии. Форму бланка тестирования утверждает конкурсная комиссия. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных и других

требований к вакантной должности гражданской службы в соответствии с должностным регламентом по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о гражданской службе. Кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. 14. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является мнение председателя конкурсной комиссии. 15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении. 16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании (приложение № 2). 17. По результатам конкурса издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (приложение № 3). Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Методике ОБРАЗЕЦ <*> Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области проводит конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области - _____ отдела _____ Управления _____. Квалификационные требования: высшее или среднее профессиональное образование, не менее четырех лет стажа работы по специальности и т.д. Начало приема документов для участия в конкурсе в 10.00 "___" _____ 20__ г., окончание - в 16.00 "___" _____ 20__ г. Документы принимаются конкурсной комиссией по адресу: (индекс, адрес, номер кабинета, телефон, факс, e-mail). Для участия в конкурсе гражданин (гражданский служащий) представляет следующие документы: а) личное заявление; б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р; в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс); г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда

служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина; копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы); д) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению, по форме, установленной Правительством Российской Федерации; е) анкету установленной формы - для кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение гражданской должности, исполнение служебных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну; ж) четыре фотографии 3 x 4, выполненные на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка; з) иные документы, предусмотренные законодательством о гражданской службе Российской Федерации. На первой стадии конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, проводит сравнительный анализ документов, представленных кандидатами на замещение вакантной должности гражданской службы, и определяет методы проведения конкурса по каждой вакантной должности гражданской службы. Вторая стадия конкурса проводится с использованием тестирования по вопросам на знание законодательства о государственной гражданской службе, а также связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и индивидуального собеседования. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования ----- <*> Данные приведены условно. Приложение № 2 к Методике Заключение конкурсной комиссии Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от "___" _____ 20__ г. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии. 1. Проведен конкурс на замещение вакантной должности _____ отдела _____ Управления _____. Результаты голосования: _____ "за" _____, "против" _____. (фамилия, имя, отчество кандидата) _____ "за" _____, "против" _____. (фамилия, имя, отчество кандидата) _____ "за" _____, "против" _____. (фамилия, имя, отчество кандидата) По результатам голосования _____ (фамилия, имя, отчество кандидата) получил(а) наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии и признается победителем конкурса. Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) (фамилия, инициалы) Заместитель председателя конкурсной комиссии _____ (подпись) (фамилия, инициалы) Члены конкурсной комиссии _____ (подпись) (фамилия, инициалы) _____ (подпись) (фамилия, инициалы) _____ (подпись) (фамилия, инициалы)

инициалы) Секретарь конкурсной комиссии ____
____ (подпись) (фамилия, инициалы) Приложение № 3 к
Методике Информация о результатах конкурса. Министерством государственного
управления, информационных технологий и связи Московской области проведен
конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Московской области ____ отдела ____ Управления
____. В результате оценки кандидатов на основании
представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или
иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а
также на основе конкурсных процедур победителем конкурса признан
____. (фам
илия, имя, отчество) Документы претендентам могут быть возвращены по
письменному заявлению, адресованному в Министерство государственного
управления, информационных технологий и связи Московской области (индекс,
адрес, телефон, факс