



**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

18.05.2021 № 58

г. Оренбург

О комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Оренбургской области в комитете по делам архивов Оренбургской области и включение в кадровый резерв комитета по делам архивов Оренбургской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы 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», Законом Оренбургской области от 30.12.2005 № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам архивов Оренбургской области и включение в кадровый резерв комитета по делам архивов Оренбургской области и утвердить ее в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить:

положение о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам архивов Оренбургской области согласно приложению № 2;

методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам архивов Оренбургской области и включение в кадровый резерв комитета по делам архивов Оренбургской области согласно приложению № 3.

3. Признать утратившими силу приказы комитета:

от 29.05.2007 № 10 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам архивов Оренбургской области»;

30.12.2010 № 40 «О внесении изменений в состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам архивов Оренбургской области»;

от 19.10.2012 № 35 «О внесении изменений в приказ комитета по делам архивов Оренбургской области от 29.05.2007 № 10».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель комитета



И.М.Останина

Приложение № 1
к приказу комитета по делам
архивов Оренбургской области
от 18.05.2021 № 58

Состав

комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в комитете по делам архивов
Оренбургской области и включение в кадровый резерв комитета по делам
архивов Оренбургской области

Останина Ирина Михайловна	председатель комиссии, председатель комитета по делам архивов Оренбургской области
Семенова Татьяна Сергеевна	заместитель председателя комиссии, заместитель председателя комитета по делам архивов Оренбургской области
Аманкулова Катима Ахметжановна	секретарь комиссии, консультант комитета по делам архивов Оренбургской области

Члены комиссии:

Галькова Светлана Александровна	консультант управления государственной гражданской службы и кадровой работы аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области (по согласованию)
Мишанина Елена Владимировна	ИП Мишанина Елена Владимировна, председатель общественного совета при комитете (по согласованию)
Стяжкова Галина Константиновна	консультант комитета по делам архивов Оренбургской области

Независимые эксперты:

Независимый эксперт	представитель образовательного учреждения (по согласованию)
Независимый эксперт	представитель общественного совета (по согласованию)
Независимый эксперт	представитель научного учреждения (по согласованию)

Положение
о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в комитете по делам архивов
Оренбургской области

1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам архивов Оренбургской области (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Оренбургской области от 30 декабря 2005 года № 2893/518-III-ОЗ «О государственной гражданской службе Оренбургской области» а также настоящим Положением.

3. Комиссия образуется приказом комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет) и действует на постоянной основе.

4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов.

6. Председатель комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
определяет дату, место и время проведения заседания комиссии;
ведет заседание комиссии;
дает поручения секретарю и членам комиссии;
подписывает решения и иные документы комиссии;
по результатам конкурса объявляет победителей;
осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

В случае временного отсутствия председателя комиссии или по его поручению обязанности председателя исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Секретарь комиссии:
формирует повестку дня заседания комиссии, организует подготовку

материалов к заседанию, а также проектов решений и иных документов комиссии;

информирует членов комиссии, государственных гражданских служащих (граждан), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), о дате, месте и времени проведения заседания, обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

формирует рейтинг кандидатов;

оформляет проекты решений заседаний конкурсной комиссии;

направляет сообщения о результатах конкурса кандидатам на замещение вакантных должностей в 7-дневный срок со дня его завершения.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет назначенный председателем либо заместителем председателя член из состава конкурсной комиссии.

8. В состав комиссии входят представители общественного совета при комитете, научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

9. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

10. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, тестирование, подготовка проектов документа, решение практических задач.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

11. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии или заместителя председателя, исполняющего обязанности отсутствующего председателя комиссии.

12. Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв комитета

кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

13. Результаты голосования комиссии по итогам конкурса оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Если комиссией принято решение о включении в кадровый резерв комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ о включении его в кадровый резерв комитета для замещения вакантной должности гражданской группы.

14. Информация о результатах конкурса размещается секретарем комиссии в 7-дневный срок со дня его завершения на официальных сайтах комитета (<http://www.komarchive.orb.ru>) и федеральной государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gosslužhba.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет»). Сообщения о результатах конкурса в этот же срок направляются секретарем комиссии кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы в сети «Интернет».

15. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архивохранилище комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в комитете по делам архивов
Оренбургской области и включение в кадровый резерв комитета по делам
архивов Оренбургской области

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава комитета по делам архивов Оренбургской области (далее – комитет) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв комитета (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

Комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете и включение в кадровый резерв комитета (далее – комиссия) оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

3. Конкурс в комитете объявляется по решению председателя комитета и или лица, исполняющего его обязанности на основании письменной служебной записки секретаря комиссии. К служебной записке прилагаются: должностной регламент по вакантной должности, перечень вопросов для проведения тестирования и собеседования, необходимых для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, текст объявления о приеме документов на замещение вакантной должности гражданской службы или включения в кадровый резерв.

4. Объявление о конкурсе включает в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки), а также положения должностного регламента государственного гражданского служащего, включающие

должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

5. В случае принятия председателем комитета решения об объявлении конкурса секретарь комиссии размещает его на официальных сайтах комитета (<http://www.komarchive.orb.ru>) и федеральной государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossluzhba.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет»).

6. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов 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.

На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет проведение не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации конкурсных процедур:

а) при проведении тестирования оценивается уровень владения государственным языком Российской Федерации (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 знания и умения по вопросам профессиональной служебной деятельности в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностными регламентами.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Тестирование содержит не более 60 вопросов. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов, за каждый правильный ответ присваивается один балл. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

б) анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должности гражданской группы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и другое), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. Оценка результатов анкетирования проводится по балльной системе от одного до пяти.

в) индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с

исполнением должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящей методике, результат оценки кандидата по шкале от 1 до 5 баллов.

5 баллов – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

3 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

2 балла – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

1 балл – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере.

Принятие решения комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования комиссией с кандидатом не допускается.

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

7. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь

комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке их итоговых баллов.

8. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

9. По результатам конкурса издается приказ комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

В случае принятия конкурсной комиссией решения о включении кандидата в кадровый резерв комитета издается приказ комитета о включении кандидата в кадровый резерв с согласия кандидата.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

10. В кадровый резерв комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Приложение 1
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы в комитете по делам
архивов Оренбургской области
и включение в кадровый резерв
комитета по делам архивов
Оренбургской области

Конкурсный бюллетень
" ____ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв комитета)

Балл, присвоенный членом комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена комиссии)

(подпись)

Приложение 2
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы в комитете по делам
архивов Оренбургской области
и включение в кадровый резерв
комитета по делам архивов
Оренбургской области

РЕШЕНИЕ

комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам архивов Оренбургской области и включение в кадровый резерв комитета по делам архивов Оренбургской области

"__" _____ 20 __ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов комиссии

Фамилия, имя, отчество члена комиссии, присутствовавшего на заседании комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы _____
(наименование должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Итого			
-------	--	--	--

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы
---	--

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв комитета	Группа должностей государственной гражданской службы

7. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель
председателя комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы в комитете по делам
архивов Оренбургской области
и включение в кадровый резерв
комитета по делам архивов
Оренбургской области

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по проведению конкурса на включение
в кадровый резерв комитета по делам архивов Оренбургской области

" ____ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов комиссии

Фамилия, имя, отчество члена комиссии, присутствовавшего на заседании комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв комитета по следующей
группе должностей государственной гражданской службы

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в
кадровый резерв комитета (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не
менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв комитета

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы

6. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель
председателя комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)