

137. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв в аппарате арбитражного суда Уральского округа (утверждена приказом от 29.06.2018 № 68; утратили силу приказы от 05.06.2012 № 64, 14.03.2017 № 34, 35)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящей Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв в аппарате Арбитражного суда Уральского округа (далее - Методика) определяются порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв в аппарате Арбитражного суда Уральского округа. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе, а также право государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования).

II. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ

3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

4. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим

нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), подготовка проекта документа.

5. В настоящей Методике определен максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Описание методов оценки и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур приведены в приложении № 1 к настоящей Методике.

6. Конкурс проводится образуемой приказом председателя суда конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате Арбитражного суда Уральского округа (далее - конкурсная комиссия).

7. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой.

8. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению председателя суда может проводиться периодическое обновление ее состава.

9. Для эффективного применения методов оценки в состав конкурсной комиссии входят специалисты в области юриспруденции, специалисты отдела кадров и государственной службы Арбитражного суда Уральского округа (далее - отдел кадров), а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям структурных подразделений суда.

10. При подготовке к проведению конкурсов отделом кадров уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

III. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСОВ

11. Решение об объявлении конкурса принимается председателем суда по результатам рассмотрения предложений начальника отдела кадров, подготовленных с учётом служебной записки руководителя структурного подразделения суда (далее - структурное подразделение) об объявлении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в соответствующем структурном подразделении.

Служебная записка руководителя структурного подразделения, адресованная председателю суда и согласованная с заместителем председателя суда и (или) администратором суда, организующими деятельность соответствующего структурного подразделения, представляется в отдел кадров суда.

В служебной записке указываются полное наименование должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс; фамилия, имя, отчество и должность представителя структурного подразделения, предлагаемого для включения в состав конкурсной комиссии.

В случае отсутствия должностного регламента по должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс, к служебной записке прилагается проект должностного регламента, подготовленный для утверждения председателем суда.

12. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Арбитражного суда Уральского округа и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской

Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

13. Объявление о конкурсе включает в себя следующую информацию: наименование вакантной должности гражданской службы; квалификационные требования для замещения этой должности; условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Размещение объявления и иной информации о конкурсе на официальном сайте суда в сети Интернет обеспечивает отдел анализа и обобщения судебной практики; на сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» - отдел кадров суда.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСОВ

14. 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.

15. При обработке персональных данных в Арбитражном суде Уральского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

16. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня 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;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

13. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

18. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению председателя суда возможно ведение аудиозаписи проведения соответствующих конкурсных процедур.

19. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других

конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

20. По окончании каждого этапа выбранных конкурсных процедур каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

22. 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.

23. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

24. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата(кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

25. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 4 настоящей Методике.

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

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

27. 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.

28. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение или для формирования кадрового резерва которых он был объявлен, председатель суда может принять решение о проведении повторного конкурса.