**Информация об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв**

**Министерства образования и науки Республики Алтай**

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», Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25 февраля 2020 года № 58-у «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» Министерство образования и науки Республики Алтай объявляет о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Республики Алтай старшей группы должностей в Министерстве образования и науки Республики Алтай:

***Категория «специалисты» старшей группы должностей в отделе межбюджетных отношений и проектной деятельности (главный специалист 1 разряда) и в отделе финансового контроля, экономического анализа и прогнозирования (главный специалист 1 разряда)***

Квалификационные требования

Требования к уровню образования: высшее образование не ниже уровня специалитета/бакалавриата, магистратуры по следующим специальностям, по направлению подготовки (специальности) «Экономика и бухгалтерский учет», «Экономика», «Экономика и финансы», «Бухгалтерский учет», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление».

Требования к стажу не предъявляются.

Требования к базовым знаниям и умениям:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

д) Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

е) Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

ж) Конституции Республики Алтай;

з) Закона Республики Алтай от 7 июня 2005 года № 37-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Алтай»;

и) Закона Республики Алтай от 1 августа 2006 года № 66-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Алтай»;

к) Закона Республики Алтай от 5 марта2009 года № 1-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Алтай»;

л) знаниями основ делопроизводства и документооборота;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

а) знания основ информационной безопасности и защиты информации;

б) знания основных положений законодательства о персональных данных;

в) знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

г) знания основных положений законодательства об электронной подписи;

д) знания по применению персонального компьютера.

4) общие умения:

а) умение мыслить системно;

б) умение планировать и рационально использовать рабочее время;

в) умение достигать результата;

г) коммуникативные умения;

д) умение работать в стрессовых условиях;

е) умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

5) управленческие умения:

а) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

б) соблюдать этику делового общения.

Требования к знаниям в сфере законодательства:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

3) Конституционный закон Республики Алтай от 24 февраля 1998 года № 2-4 «О Правительстве Республики Алтай»;

4) Закон Республики Алтай от 5 марта 2008 года № 18-РЗ «О нормативных правовых актах Республики Алтай;

5) Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 22 октября 2014 года № 272-у «О структуре исполнительных органов государственной власти Республики Алтай»;

6) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7) Указ Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 14 декабря 2018 года № 354-у «Об утверждении порядка направления нормативных правовых актов Республики Алтай для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

9) постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

10) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

11) Приказ Минобрнауки России от 22 сентября 2015 г. № 1040 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) государственным (муниципальным) учреждениям»;

12) Приказ Минфина России от 13 декабря 2017 г. № 226н «Об утверждении Порядка санкционирования расходов федеральных бюджетных учреждений и федеральных автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в территориальных органах Федерального казначейства, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».;

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 231 «О порядке распределения и предоставления дотаций бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов субъектов Российской Федерации»;

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

15) Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

17) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (в части бюджетных ассигнований, связанных с осуществлением полномочий Российской Федерации в сфере образования, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

18) Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

19) приказ Минобрнауки России от 23 декабря 2015 г. № 1512 «Об утверждении Общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) государственным (муниципальным) учреждениям»;

20) Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Требования к функциональным знаниям и умениям:

1) технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

2) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

3) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

4) процедура проведения проверок в сфере закупок;

5) осуществлять внутренний государственный финансовый контроль: проводить плановые, внеплановые и тематические проверки подведомственных Министерству организаций по целевому использованию средств республиканского бюджета;

6) принципы бюджетного учета и отчетности;

7) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

8) осуществление контроля в сфере закупок;

9) осуществлять контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

10) подготовка отчетов, методических рекомендаций, разъяснений аналитических, информационных и других материалов;

11) ведение телефонных разговоров;

12) организация подготовки разъяснений гражданам и организациям;

13) умение контролировать и анализировать;

14) владение способностями подготовки проектов делового письма, работы со служебными документами;

15) умение эффективно планировать служебное время.

Требования к профессиональным знаниям и умениям:

1) знание основ государственного устройства и управления;

2) понятие, цели, элементы системы образования в Российской Федерации;

3) принципы организации и деятельности образовательных и научных организаций;

4) знание правил юридической техники;

5) понятие миссии, стратегии, целей Министерства;

6) формы (источники) права;

7) работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

8) умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

9) использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов;

10) владеть приёмами межличностных отношений (умение внимательно слушать коллег, уметь не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководством, уметь эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях, быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым, быть всегда дружелюбным, помогать в работе коллегам, уметь принимать советы других коллег по работе).

Краткие должностные обязанности:

1. ***Главный специалист 1 разряда*** ***межбюджетных отношений и проектной деятельности***

- участвовать в разработке и осуществлении мер, направленных на повышение эффективности использования финансовых средств, усиление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью учреждений, обеспечение сохранности собственности учреждений и правильной организации бухгалтерского учета;

- участвовать в проверках получателей межбюджетных трансфертов;

- осуществлять внутренний финансовый аудит;

- осуществлять ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков в порядке, установленном Правительством Республики Алтай;

- организовывать и участвовать в проведении плановых проверок финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса подведомственных учреждений, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- исполнять поручения, распоряжения министра, заместителя министра, начальника, заместителя начальника по обеспечению деятельности отдела.

2***. Главный специалист 1 разряда отдела*** ***финансового контроля, экономического анализа и прогнозирования***

- формировать государственные задания для учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай.

- осуществлять расчет нормативных затрат государственных заданий для учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай.

- совместно со специалистами Министерства образования и науки Республики Алтай разрабатывать и утверждать показатели качества, характеризующие качество государственных услуг.

- вести реестр государственных услуг (работ) для учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Алтай.

- осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением учреждениями, подведомственными Министерству образования и науки Республики Алтай государственного задания.

- осуществлять контроль за своевременным размещением информации о государственном задании на оказание государственных услуг (выполнение работ) и его исполнении на сайте: bus.gov.ru. учреждениями, подведомственными Министерству образования и науки Республики Алтай.

- принимать участие в подготовке проектов бюджетов (проверка проектов смет расходов, составление расчетов, экономических обоснований) Министерства образования и науки Республики Алтай и подведомственных министерству учреждений.

- принимать участие в исполнении республиканского бюджета Республики Алтай (подготовка заявок на перемещение ассигнований, внесение изменений в закон о республиканском бюджете, предоставление экономической, статистической и др. отчетности).

- осуществлять сбор и систематизацию статистической информации.

- ведение реестра получателей социальной поддержки выплачиваемые учреждениями, подведомственными Министерству образования и науки Республики Алтай в денежной форме и финансовом обеспечении.

- составлять и вести реестр расходных обязательств, сметы расходов Министерства образования и науки Республики Алтай.

- разрабатывать локальные актов (приказов, положений, порядков) министерства и подведомственных министерству учреждений.

- реализовывать Федеральной закон от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений (разработка нормативных документов, порядков, расчет нормативных затрат, проверка планов финансово-хозяйственной деятельности и т.д.).

- осуществлять ведомственный финансовый контроль в части исполнения государственных заданий подведомственных учреждений.

- осуществлять межведомственную переписку и подготовку ответов по письмам подведомственных министерству учреждений.

- консультировать граждан, специалистов подведомственных министерству учреждений, представителей муниципальных органов управления образованием, обратившихся в министерство, по курируемым вопросам.

- участвовать в проверках, проводимых министерством согласно плану работы.

- принимать и обобщать информацию о результатах внутреннего финансового контроля.

Примерный размер денежного содержания по должности:  
От 19000 рублей до 22000 рублей

Командировки: 10%-30% служебного времени

Служебное время: 5 дневная служебная неделя, с 9-00 до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов. Ненормированный рабочий день. Служебный контракт - бессрочный**.**

**Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Алтай**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25 февраля 2020 года № 58-у «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай» гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией; в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 8  Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

**Условия прохождения гражданской службы и порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв Министерства образования и науки Республики Алтай**

Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы и определения победителя конкурса.

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законодательством методы оценки, включая тестирование и индивидуальное собеседование (являются обязательными методами оценки) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным законодательством о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе кадровая служба организует размещение на официальном интернет-портале Министерства образования и науки Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" по адресу: gossluzhba.gov.ru - рубрика "Образование".

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Достоверность сведений, представленных гражданином в Министерство образования и науки Республики Алтай, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Документы, представляются в кадровую службу в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте и единой системе гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием единой системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданам (гражданским служащим) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Заявления граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, регистрируются кадровой службой.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется Министерством образования и науки Республики Алтай о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Гражданин (гражданский служащий), претендующий на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с федеральным законодательством.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министерством образования и науки Республики Алтай по представлению председателя конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на замещение вакантной должности гражданской службы.

Второй этап конкурса 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 представителем нанимателя.

Кадровая служба не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте и в единой системе размещает информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных ко второму этапу конкурса (далее - кандидаты).

Кандидатам направляются соответствующие сообщения в письменной форме, по почте или на адрес электронной почты, если он указан в заявлении, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы.

На втором этапе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе следующих конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим федеральным правовым актам, нормативным правовым актам Республики Алтай методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

а) тестирование;

б) анкетирование;

в) проведение групповых дискуссий;

г) написание реферата;

д) индивидуальное собеседование;

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, индивидуальное собеседование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование, в ходе конкурсных процедур, проводится:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=BD3F2E8C2CF56ABBB573DA81D2613ACEE7D510B0DE7F84E9169BC4FEF7AAEAEF6A88ED58DA8DE38ECD62DBcDzDE) Российской Федерации и Республики Алтай, федерального законодательства, законодательства Республики Алтай 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 группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному структурным подразделением (структурными подразделениями), на замещение вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в котором (в которых) проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности.

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

Допускается печатать вопросы теста вместе с вариантами ответов на листах формата А4 и вручать их кандидату в присутствии Комиссии непосредственно перед началом тестирования.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп 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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидат отвечает на вопросы в присутствии членов Конкурсной комиссии. Максимальная продолжительность тестирования устанавливается Комиссией с учетом степени сложности заданий

Кандидатам на должность гражданской службы, включение в кадровый резерв предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится Комиссией по 3-бальной системе исходя из количества правильных ответов в отсутствие кандидатов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

3 балла, если даны правильные ответы на 90-100% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 80-89% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70-79% вопросов;

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

Результаты тестирования оформляются секретарем комиссии в виде ведомости.

В случае если кандидат правильно ответил менее чем на 70 %, он считается непрошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Анкетирование проводится по вопросам, составленным, исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, 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 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.

Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Для написания реферата используются вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности (группу должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), на замещение которой претендуют кандидаты на вакантную должность гражданской службы, включение в кадровый резерв.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по 5-ти бальной шкале по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Индивидуальное собеседование проводится Комиссией очно.

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

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

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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 либо стенограмма 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.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 50-балльной шкале. По результатам индивидуального собеседования кандидатам выставляется:

50 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание 100% вопросов, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам, способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

от 30 - 40 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание от 10 до 39% вопросов, 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, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

10 баллов, если кандидат раскрыл содержание менее чем 10% вопросов.

Индивидуальное собеседование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 10 и более процентов заданных вопросов.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

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

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и [протоколом](consultantplus://offline/ref=A00722174307E27DAE70F0A51D38FB65F8981F13B8B144E3100469196B6FD4E2DEBEA266A42E4237A87920CE01487CD9CC555B3928722FB619472FB33EH) заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

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

По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на включение в кадровый резерв гражданского служащего (гражданина), в отношении которого принято соответствующее решение, с указанием группы должностей, на которую он может быть назначен.

В кадровый резерв не может быть включен гражданский служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части первой статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

По результатам конкурса не позднее 14 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о включении в кадровый резерв гражданского служащего (гражданина) издается приказ о включении в кадровый резерв гражданского служащего (гражданина), в отношении которого принято соответствующее решение, с указанием группы должностей гражданской службы, на которую он может быть назначен.

Документы граждан (гражданских служащих), 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 кадровой службе Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, после чего подлежат уничтожению.

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, оформление медицинского заключения и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, оформление медицинского заключения и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с федеральным законодательством.

Государственные гарантии, предоставляемые государственному служащему/ социальный пакет: в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Республики Алтай от 7 июня 2005 года № 37-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Алтай».

Срок подачи заявлений и пакета документов для участия в конкурсе:  в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

Предполагаемая дата проведения конкурса: 28 июня 2022 года.

Место проведения конкурса: Министерство образования и науки Республики Алтай.

Прием документов для участия в конкурсе проводится по  адресу:  
Республика Алтай, г. Горно-Алтайск,  ул. Комсомольская, д. 3, кабинет № 101. Время приема: с понедельника по четверг с 9:00 до 18:00, в пятницу с 9:00 до 17:00. Перерыв на обед: с 13:00 до 14:00. Суббота и воскресенье выходные дни.

Справки по телефону: 8 (388-22) 2-25-97.

Адрес электронной почты: [person@mon-ra.ru](mailto:person@mon-ra.ru)

Сайт министерства: https://minobr-ra.ru