

Утвержден  
приказом Министерства природных ресурсов  
и охраны окружающей среды Республики Коми

от «07» февраля 2019 г. № 205  
(приложение № 2)

## Положение о Конкурсной комиссии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми

### **I. Общие положения**

1. Конкурсная комиссия Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее соответственно - комиссия, Министерство) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Конституцией Республики Коми, Законом Республики Коми от 5 марта 2005 г. № 10-РЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми», иными законами Республики Коми и нормативными правовыми актами Республики Коми, локальными нормативными актами Министерства и настоящим Положением.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

3. Комиссия создается для проведения:

1) конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Коми (далее - государственная гражданская служба);

2) конкурсов на включение в кадровый резерв Министерства (далее - кадровый резерв).

4. Председатель комиссии:

1) председательствует на заседаниях комиссии (проводит заседания комиссии);

2) организует работу комиссии;

3) определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов.

5. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, иные обстоятельства) председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

6. Секретарь комиссии:

1) осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;  
2) размещает объявления о приеме документов для участия в конкурсе;  
3) уведомляет членов комиссии и участников конкурса о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

4) готовит предложения о методах оценки профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв, замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности;

5) организует работу по разработке заданий для оценки профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв, замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности;

6) организует работу по установке видео- и (или) аудиозаписи либо ведет стенограмму заседаний комиссии;

7) готовит приглашения независимым экспертам для принятия участия в заседании комиссии;

8) ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

9) готовит приказы и иные документы по результатам заседания комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на включение в кадровый резерв, замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

8. Заседание комиссии проводится в следующем порядке:

1) председатель комиссии открывает заседание комиссии;  
2) председатель комиссии представляет членов комиссии, присутствующих на заседании, устанавливает правомочность заседания;

3) комиссия утверждает повестку заседания;

4) комиссия проводит заседание в соответствии с утвержденной повесткой.

9. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в кадровый резерв, назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком включении, назначении.

10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии решением (по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы), протоколом (по результатам конкурса на включение в кадровый резерв), которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Утвержден  
приказом Министерства природных ресурсов  
и охраны окружающей среды Республики Коми

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_  
(приложение № 3)

Методика проведения конкурсов  
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы  
Республики Коми и на включение в кадровый резерв  
Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Республики Коми

1. Настоящая методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (далее – Положение о конкурсе), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 (далее – Единая методика).

2. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Коми (далее – гражданская служба) при проведении Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее – конкурс на замещение вакантной должности) и конкурсов на включение в кадровый резерв Министерства (далее – конкурс на включение в кадровый резерв).

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

4. Порядок подготовки решения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв.

Отдел государственной службы и кадров Министерства (далее – кадровая служба) ежегодно в срок до 25 января текущего года готовит и направляет

руководителям структурных подразделений аналитическую записку об обеспеченности Министерства кадровым резервом, содержащую следующую информацию:

- о количестве учрежденных в Министерстве должностей государственной гражданской службы, структурированную по категориям и группам должностей, областям и видам профессиональной служебной деятельности, квалификационным требованиям к уровню образования и специальности (направлению подготовки);

- о количестве лиц, состоящих в кадровом резерве Министерства и соответствующих квалификационным требованиям к учрежденным в Министерстве должностям гражданской службы;

- предложения о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв с указанием наименований должностей, на которые предлагается сформировать кадровый резерв, и сроков проведения конкурсов.

Руководители структурных подразделений Министерства в течение десяти календарных дней со дня получения ими аналитической записки направляют в кадровую службу предложения о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв.

Кадровая служба представляет сводные предложения министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министр) для принятия решения о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв.

5. Порядок подготовки решения о проведении конкурсов на замещение вакантной должности.

При образовании вакантной должности гражданской службы руководитель структурного подразделения Министерства, в котором образовалась вакантная должность, обращается в кадровую службу для организации работы по подбору кандидатов на замещение вакантной должности из кадрового резерва Министерства и кадрового резерва Республики Коми в порядке, установленном Положением о кадровом резерве Республики Коми и кадровом резерве государственного органа Республики Коми, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 27 сентября 2005 г. № 128.

При отсутствии кадрового резерва Министерства и (или) кадрового резерва Республики Коми для замещения вакантной должности (отсутствии в кадровом резерве Министерства гражданских служащих (граждан), соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы), либо двукратной неявке без уважительной причины гражданского служащего (гражданина) в Министерство в установленный срок со дня получения предложения о замещении вакантной должности лично либо направления предложения по почте, а также при отказе гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве Республики Коми и (или) кадровом резерве Министерства, от предложенной должности гражданской службы, вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ.

Для принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководитель структурного подразделения направляет Министру согласованное кадровой службой ходатайство о необходимости проведения конкурса на замещение вакантной должности, в котором указываются:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- область и вид профессиональной служебной деятельности, определенные для вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования к вакантной должности гражданской службы;
- информация о работе по подбору кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы из кадрового резерва Министерства и (или) кадрового резерва Республики Коми;
- предложения о сроках проведения конкурса.

6. Конкурс на замещение вакантной должности либо конкурс на включение в кадровый резерв объявляется по решению Министра. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Министерства.

7. Для проведения конкурса приказом Министерства образуется конкурсная комиссия (далее – Комиссия), определяется ее состав, порядок и сроки работы.

8. В течение десяти рабочих дней после принятия решения о проведении конкурса проводится очное заседание Комиссии, на котором принимаются следующие решения:

- об утверждении сроков проведения конкурса;
- об утверждении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые будут использоваться при проведении конкурса (далее – методы оценки);
- об утверждении сроков формирования конкурсных заданий, соответствующих методам оценки;
- об утверждении проекта объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

Заседание Комиссии оформляется протоколом, который готовится секретарем Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней после заседания Комиссии, и подписывается председателем, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

9. 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: индивидуальное собеседование (далее – собеседование), психологическое тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв).

10. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей методике.

11. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» главной группы должностей и категории «специалисты» ведущей групп должностей.

12. Обязательными конкурсными процедурами являются:

1) тестирование, состоящее из двух частей:

1 часть – тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям (для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Коми, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий);

2 часть – тестирование на соответствие профессионально-функциональным квалификационным требованиям (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, на которую формируется кадровый резерв);

2) психологическое тестирование – для оценки личностных качеств и способностей кандидата, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Коми и на включение в кадровый резерв Министерства на должности категории «руководители» главной группы;

3) собеседование – для определения профессионального уровня кандидата.

13. Конкурс проводится в два этапа.

14. На первом этапе конкурса на официальных сайтах Министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система), а также на сайте Управления государственной гражданской службы Администрации Главы Республики Коми (далее – Управление) размещается

объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

Объявление о конкурсе должно включать в себя следующую информацию о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы (наименование должности гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс);
- квалификационные требования для замещения этих должностей;
- условия прохождения гражданской службы на этих должностях;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 8 Положения о конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок проведения конкурса;
- сведения о методах оценки;
- 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;
- другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе могут публиковаться в периодическом печатном издании, а также в официальных группах Министерства в социальных сетях.

Форма объявления о конкурсе представлена в приложении № 3 к настоящей методике.

15. В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидата он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

16. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Коми, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

17. Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы, доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

18. Результаты прохождения кандидатом предварительного теста не могут быть приняты во внимание Комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.



19. В течение 14 календарных дней после окончания приема документов на участие в конкурсе проводится очное заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и принимается решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса в соответствии с пунктом 10 Положения о конкурсе, а также утверждаются конкурсные задания, соответствующие утвержденным методам оценки.

20. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и на сайте Единой системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, и направляет кандидатам соответствующие сообщения 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 Единой системы.

Данная информация направляется также в Управление для размещения на сайте Управления.

21. На втором этапе конкурса кандидаты выполняют конкурсные задания.

22. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Комиссии.

При выполнении кандидатами конкурсных заданий ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

23. Результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий вносятся в сводную ведомость по результатам конкурсных процедур согласно приложению № 4 к настоящей методике.

Члены Комиссии не позднее 2 рабочих дней до проведения собеседования и заседания Комиссии должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

24. Очное заседание Комиссии для проведения второго этапа конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

25. На указанном заседании Комиссией проводится собеседование с кандидатами и принимается решение об определении победителя (ей) конкурса.

26. В ходе собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Вопросы для проведения собеседования утверждаются Комиссией на заседании, предусмотренном пунктом 19 настоящей методики.

Результаты собеседования заносятся в конкурсный бюллетень по результатам собеседования, составляемый по форме согласно приложению № 5 к настоящей методике.

27. При проведении заседания Комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма.

28. Принятие решения Комиссией об определении победителя (ей) конкурса без проведения очного собеседования Комиссии с кандидатами не допускается.

29. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, полученных кандидатом по результатам собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования.

30. Секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов по убыванию количества набранных баллов, при этом наивысшее место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл.

31. Решение Комиссии об определении победителя (-ей) конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

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

33. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению № 6 к настоящей методике и протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 7 к настоящей методике.

К решению (протоколу) приобщаются:

- аудио-видео запись либо стенограмма проведения конкурсных процедур;
- сводная ведомость.

34. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются 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 Единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Министерства и Единой системы.

Данная информация направляется также в Управление для размещения на сайте Управления.