



Зарегистрирован в Иркутском областном
Государственном казенном учреждении
«Институт муниципальной правовой
информации им. М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации
«20» сентября 2023 года
Регистрационный № 02-2325/23

АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

18 сентября 2023 года

№ 89 - 15 - адмпр

пос. Усть-Ордынский

Об утверждении Положения о порядке осуществления проверки соответствия гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области, или государственного гражданского служащего Иркутской области квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления проверки соответствия гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области, или государственного гражданского служащего Иркутской области квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора
Иркутской области – руководитель
администрации Усть-Ордынского
Бурятского округа

А.А. Прокопьев

УТВЕРЖДЕНО

приказом администрации

Усть-Ордынского Бурятского округа

от «18» сентября 2023 года № 89-15 - адмпр

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки соответствия гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области, или государственного гражданского служащего Иркутской области квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области без проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа (далее соответственно – гражданин, гражданский служащий, областная гражданская служба, администрация округа, проверка соответствия квалификационным требованиям).

2. Для целей настоящего Положения применяемые термины означают:

1) кандидат – гражданин или гражданский служащий, претендующий на замещение должности областной гражданской службы в администрации округа, назначение на которую осуществляется руководителем администрации округа;

2) оценочные процедуры – методы оценки профессионального уровня кандидата, включающие тестирование, индивидуальное собеседование и иные методы оценки, установленные настоящим Положением.

3. Проверка соответствия квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», настоящим Положением.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

4. Проверка соответствия квалификационным требованиям осуществляется отделом правовой, кадровой и организационной работы администрации округа (далее – Отдел) с участием структурного подразделения администрации округа, на замещение должности областной гражданской службы в котором претендует кандидат (далее соответственно – подразделение, должность).

5. В целях проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям к профессиональному уровню Отделом с участием подразделения (в случае если кандидат претендует на замещение должности областной гражданской службы в этом подразделении) осуществляется оценка профессионального уровня кандидата для замещения должности областной гражданской службы в администрации округа.

По решению руководителя администрации округа или уполномоченного им лица к оценке профессионального уровня могут привлекаться научные, образовательные и другие организации, специализирующиеся в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности областных гражданских служащих или в вопросах кадровых технологий и государственной гражданской службы Российской Федерации, а также их представители.

6. Проверка соответствия кандидата квалификационным требованиям осуществляется на основании поручения руководителя администрации округа. Оценочные процедуры, предлагаемые для использования при оценке профессионального уровня кандидата, указываются руководителем администрации округа в поручении.

7. Гражданин представляет в Отдел следующие документы:

копию паспорта или заменяющего его документа, копию документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (при наличии) (оригиналы соответствующих документов предъявляются лично в Отдел при предоставлении их копий);

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

копии документов, подтверждающих победу кандидата в конкурсе управленцев «Лидеры России», реализуемого в рамках проекта «Россия – страна возможностей», областном конкурсе «Моя карьера», а также специальных программах, проектах и мероприятиях, реализуемых на

федеральном, региональном или местном уровнях с целью выявления и личностно-профессионального развития талантливой молодежи, перспективных специалистов и руководителей (при наличии);
согласие на обработку персональных данных.

О приеме документов выдается расписка с указанием даты их получения.

8. Гражданский служащий представляет в Отдел анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, или документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения.

9. Копии документов, указанные в абзацах третьем, четвертом пункта 7 настоящего Положения, могут быть заверены нотариально, кадровой службой по месту службы (работы), а также при предоставлении их оригиналов – Отделом.

Глава 3. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

10. На первом этапе проверки соответствия квалификационным требованиям Отделом осуществляется проверка соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, а также к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, если данные квалификационные требования установлены должностным регламентом гражданского служащего.

11. В случае соответствия кандидата квалификационным требованиям для замещения должности, указанным в пункте 10 настоящего Положения, кандидат допускается к оценке профессионального уровня. Отдел в письменном виде уведомляет кандидата о дате, месте и времени осуществления оценки профессионального уровня, и оценочных процедурах не позднее чем за три рабочих дня до их проведения посредством направления кандидату соответствующего сообщения в письменной форме по адресу его регистрации по месту жительства или пребывания либо по адресу, который кандидат указал сам, либо в электронном виде по адресу электронной почты, а также по телефону.

12. В случае несоответствия кандидата квалификационным требованиям для замещения должности, указанным в пункте 10 настоящего Положения, оценка профессионального уровня кандидата не осуществляется.

13. На втором этапе проверки соответствия квалификационным требованиям осуществляется оценка профессионального уровня кандидата.

14. Проведение тестирования и индивидуального собеседования являются обязательными оценочными процедурами, за исключением случаев, указанных в пункте 15 настоящего Положения.

15. Тестирование не проводится:

в отношении кандидатов, состоящих в кадровом резерве Иркутской области по группе должностей областной гражданской службы, соответствующей группе должностей той должности, на которую претендует кандидат, или по более высокой группе должностей областной гражданской службы;

в случае предоставления кандидату, замещающему сокращаемую должность областной гражданской службы в администрации округа, с его письменного согласия иной должности областной гражданской службы в администрации округа.

16. Тестирование проводится Отделом. Иные оценочные процедуры проводятся Отделом с участием подразделения (в случае если кандидат претендует на замещение должности областной гражданской службы в этом подразделении).

В случае, если по результатам тестирования кандидат получил неудовлетворительную оценку в соответствии с критериями оценки кандидатов, установленными в пункте 20 настоящего Положения, то он признается не соответствующим квалификационным требованиям, и дальнейшие оценочные процедуры в отношении него не проводятся, о чем он информируется в письменной форме.

17. Индивидуальное собеседование проводится руководителем администрации округа либо уполномоченным им лицом с участием начальников: Отдела, подразделения (в случае если кандидат претендует на замещение должности областной гражданской службы в этом подразделении), либо лиц их замещающих.

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

19. Оценка профессионального уровня кандидата по результатам оценочных процедур осуществляется в баллах.

20. Для оценки профессионального уровня кандидата используются следующие критерии по каждой оценочной процедуре:

Неудовлетворительно	от 0 до 69,9 балла
Хорошо	от 70 до 79,9 балла
Отлично	от 80 до 100 баллов

21. Итоговый балл по результатам каждой оценочной процедуры, за исключением тестирования, рассчитывается как среднее арифметическое значение баллов (общее количество баллов делится на количество лиц, осуществлявших оценку профессионального уровня кандидата).

22. Итоговый балл кандидата по результатам оценки профессионального уровня определяется как среднее арифметическое значение итоговых баллов по результатам тестирования, индивидуального

собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам иных оценочных процедур (общее количество баллов делится на количество оценочных процедур).

23. Кандидату, являющемуся победителем конкурса управленцев «Лидеры России», реализуемого в рамках проекта «Россия – страна возможностей» областного конкурса «Моя карьера», а также специальных программ, проектов и мероприятий, реализуемых на федеральном, региональном или местном уровнях с целью выявления и личностно-профессионального развития талантливой молодежи, перспективных специалистов и руководителей, дополнительно присуждается пять баллов.

24. По результатам проверки соответствия квалификационным требованиям кандидат, набравший 70 и более баллов, признается соответствующим квалификационным требованиям для замещения должности.

25. По результатам проверки соответствия квалификационным требованиям кандидат, набравший менее 70 баллов, признается не соответствующим квалификационным требованиям для замещения должности.

26. По результатам проведения оценочных процедур, за исключением тестирования, оформляется сводный оценочный лист согласно приложению 1 к настоящему Положению. Сводный оценочный лист подписывается лицами, осуществляющими оценку профессионального уровня кандидата.

27. Результаты проверки соответствия квалификационным требованиям оформляются по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Результаты проверки соответствия квалификационным требованиям подписываются начальниками: Отдела, подразделения (в случае если кандидат претендует на замещение должности областной гражданской службы в этом подразделении), либо лицами их замещающими.

28. Результаты проверки соответствия квалификационным требованиям направляются руководителю администрации округа в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

29. Проверка соответствия квалификационным требованиям проводится в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня дачи поручения, указанного в пункте 6 настоящего Положения.

30. Документы кандидата, признанного не соответствующим квалификационным требованиям для замещения должности, могут быть возвращены ему по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения проверки соответствия квалификационным требованиям. До истечения этого срока документы хранятся в Отделе, после чего подлежат уничтожению.

Глава 4. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

31. Для проведения оценки профессионального уровня кандидатов могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим

нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая тестирование, анкетирование, написание реферата и иных письменных работ, подготовка проекта документа или решение практических задач.

32. Использование конкретного метода оценки включает соответствующую балльную систему оценки, предусмотренную в главах 5-10 настоящего Положения.

33. По итогам первого и второго этапа проверки при принятии решения руководителем администрации округа учитывается сумма баллов, полученных кандидатами по результатам прохождения всех оценочных процедур по установленным критериям.

Глава 5. ТЕСТИРОВАНИЕ

34. Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений, для проверки знаний с помощью тестов и установления на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень знаний и подготовки кандидата. Тестирование может проводиться дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий.

35. Тестирование проводится с целью оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

36. При тестировании используется единый перечень вопросов.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в зависимости от категории и группы должностей областной гражданской службы.

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

38. Тест должен содержать 50 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается по 2 балла.

39. Продолжительность тестирования составляет 60 минут.

40. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 6. АНКЕТИРОВАНИЕ

41. Анкетирование представляет собой метод письменного опроса. Анкетирование проводится по вопросам исходя из квалификационных требований к профессиональному уровню, необходимому для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с положениями должностного регламента гражданского служащего, задачами и функциями подразделения.

42. При разработке анкеты включаются вопросы, раскрывающие следующую информацию: о профессиональных знаниях и умениях кандидата, об ожидаемых перспективах работы, о профессиональном образовании и квалификации, 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, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом, об увлечениях, о профессиональных, личностных качествах.

При разработке анкеты также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

43. Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, указанного в анкете.

44. Результаты анкетирования оцениваются по 100-балльной системе.

Глава 7. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

45. Написание реферата, иной письменной работы – изложение в письменном виде обзорной работы по предложенной теме.

46. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по должности, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

47. Требования к тексту реферата:

объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт – Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал;

наличие стандартных ссылок на использованные источники литературы.

48. Реферат представляется кандидатом до установленного Отделом срока.

49. Реферат оценивается по 100-балльной системе по следующим критериям (по 10 баллов за каждый пункт):

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, умение дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме;

логичность мышления;

научность, широта знаний;

умение выделять главное, делать выводы;

видение сути проблемы и перспектив ее решения;

видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы; наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

Глава 8. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

50. Индивидуальное собеседование – метод устного опроса. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые в соответствии с положениями должностного регламента гражданского служащего, задачами и функциями заинтересованного подразделения, обсуждении с кандидатом результатов выполнения им других заданий.

Индивидуальное собеседование позволяет получить информацию о профессиональном уровне кандидата, особенностях мотивации, определить уровень подготовки кандидата.

51. Для проведения индивидуального собеседования по каждой должности составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей по должности.

Ответы на вопросы оцениваются по 100-балльной системе.

Глава 9. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

52. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить профессиональный уровень, необходимый для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом гражданского служащего.

53. Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по должности. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

54. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется с учетом следующих критериев:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности;

логичность мышления;

правовая грамотность;

лингвистическая грамотность;
умение ориентироваться в представленных для выполнения задания документах;
точность исполнения задания.

55. Проект документа оценивается по 100-балльной системе (по 10 баллов за каждый пункт).

Глава 10. РЕШЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ

56. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по должности, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

57. Ответы на вопросы оцениваются по 100-балльной системе.

Приложение 1

к Положению о порядке осуществления проверки соответствия гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области, или государственного гражданского служащего Иркутской области квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

(вид оценочной процедуры)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего Иркутской области) (далее – кандидат)

2. Должность государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, на замещение которой претендует кандидат

ФИО лиц, осуществляющих оценку профессионального уровня кандидата				Результат (среднее арифметическое значение, общий балл)
ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	
баллы	баллы	баллы	баллы	

(наименование
должности)

(подпись)

(ФИО)

(наименование
должности)

(подпись)

(ФИО)

(наименование
должности)

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

к Положению о порядке осуществления проверки соответствия гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области, или государственного гражданского служащего Иркутской области квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ГРАЖДАНИНА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ОРДЫНСКОГО БУРЯТСКОГО ОКРУГА

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего Иркутской области) (далее – кандидат)

2. Должность государственной гражданской службы Иркутской области в администрации Усть-Ордынского Бурятского округа, на замещение которой претендует кандидат

3. Соответствие кандидата квалификационным требованиям:
к уровню профессионального образования:

1;
к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки):²

¹ Указывается: соответствует/ не соответствует, краткое обоснование при необходимости.

² В случае, если квалификационное требование предусмотрено должностным регламентом государственного гражданского служащего Иркутской области.

к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки²

4. Соответствие кандидата квалификационным требованиям к профессиональному уровню: _____

Результаты прохождения оценочных процедур			
Методы оценки			Итоговый балл (макс.балл – 100)
Тестирование	Индивидуальное собеседование	(иные методы)	

5. Вывод: _____

(Ф.И.О. кандидата) соответствует (не соответствует)

квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области

(наименование должности)

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

(наименование должности)

(подпись)

(ФИО)

« » _____ 20__ г.

¹ Указывается: соответствует/ не соответствует, краткое обоснование при необходимости.

² В случае, если квалификационное требование предусмотрено должностным регламентом государственного гражданского служащего Иркутской области.