



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минприроды МО)

П Р И К А З

№ _____

г. Мурманск

**Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по
формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы
в Министерстве природных
ресурсов и экологии Мурманской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области (далее - Методика) согласно приложению.

2. Считать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области от 27.04.2015 № 120 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области».

3. Административно-правовому отделу (Трашанова О.А.) обеспечить проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для

замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области в соответствии с настоящей методикой.

**И.о. министра природных ресурсов
и экологии Мурманской области**

Д.А. Банников

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства природных
ресурсов и экологии Мурманской
области
от _____ № _____

**Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и (или) по формированию
кадрового резерва для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы
в Министерстве природных
ресурсов и экологии Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области (далее - Методика) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) и (или) по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области (далее - конкурс).

1.2. Основными задачами проведения конкурса в Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области (далее - Министерство) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее - граждан) на равный доступ к гражданской службе;
- обеспечение права государственных гражданских служащих государственных органов (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
- формирование кадрового резерва Министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы;
- отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Министерства;
- совершенствование работы по привлечению и расстановке кадров.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о 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.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности гражданской службы, допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

1.5. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее - Закон № 660-01-ЗМО).

2. Формирование конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом Министерства образуется конкурсная комиссия в соответствии с требованиями пунктов 16-18 Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия).

2.2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства с учетом требований статьи 22 Закона № 660-01-ЗМО.

В состав конкурсной комиссии входят заместитель министра природных ресурсов и экологии Мурманской области (далее – заместитель министра) и (или) уполномоченные им гражданские служащие, специалисты кадрового и правового обеспечения, подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов и представители общественного совета (в случае его наличия).

Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры независимых экспертов и представителей общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу Министра.

2.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые повлияют на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав конкурсной комиссии.

2.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседания конкурсной комиссии и др.).

3. Проведение первого этапа конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа, форма работы конкурсной комиссии - заседание.

3.2. Решение о проведении конкурса принимает Министр на основании письменного мотивированного обращения руководителя соответствующего структурного подразделения, оформленного в виде служебной записки.

Служебная записка наряду с просьбой об объявлении конкурса должна содержать наименование вакантной должности гражданской службы и требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности с учетом специфики должностных обязанностей.

Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Закона № 660-01-ЗМО может быть произведено на конкурсной основе.

3.3. После принятия Министром соответствующего решения издается приказ Министерства природных ресурсов и экологии Мурманской области о проведении конкурса.

3.4. На первом этапе конкурса после издания приказа, указанного в пункте 3.3 Методики, сотрудник административно-правового отдела направляет в управление государственной службы и кадров Аппарата Правительства Мурманской области для размещения на официальном сайте Правительства Мурманской области и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальные сайты) объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.5. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе должна содержаться следующая информация:

- наименование вакантной должности гражданской службы и основные обязанности по ней;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- условия прохождения гражданской службы (с указанием денежного содержания по должности гражданской службы);
- место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.6 настоящей Методики;
- перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности гражданской службы при проведении конкурса;
- тематика заданий по каждому из методов оценки (темы рефератов, эссе, тематика тестов и т.д.);
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок проведения конкурса;
- другие информационные материалы.

3.6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление:

- а) личное заявление (приложение № 1 к Методике);

б) анкету по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации» (далее — Анкета) с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровыми службами 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, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у), утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984-н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.7. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Министра (приложение № 2 к Методике).

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство заявление на имя Министра и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в государственном органе, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, Анкету с приложением фотографии, копии паспорта и согласия на обработку персональных данных. (приложение № 3 к Методике).

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6 и 3.7 Методики, представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной

причине сроки их приема могут быть перенесены по решению Министра.

3.9. Министерство осуществляет:

- проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на гражданскую службу или гражданским служащим (проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы);
- с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;
- проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);
- распределение заявок, представленных претендентами, по вакантным должностям гражданской службы и по методам оценки;
- формирование списка участников конкурса (приложение № 4 к Методике);
- организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требуемых при реализации методов оценки кандидатов) и т.д.

3.10. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов могут применяться следующие методы:

- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты;
- психологическое тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- индивидуальное собеседование и другие не противоречащие федеральным законам и нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки.

3.11. Выбор оптимального метода (методов) оценки кандидата осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы

Отобранные таким образом методы распределяются по вакантным должностям гражданской службы с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы в соответствии с должностными регламентами по данным должностям.

3.12. Владение государственным языком Российской Федерации, знание

Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации о гражданской службе, о противодействии коррупции, основ документооборота и информационно-коммуникационных технологий может проверяться на основе теста.

3.13. Административно-правовой отдел совместно со структурным подразделением Министерства (структурными подразделениями), в котором замещаются вакантные должности гражданской службы, разрабатывают задания для отобранных методов оценки с учетом квалификационных требований к должностям гражданской службы, а также распределяют их по уровню сложности с учетом групп и категорий должностей гражданской службы и определяют критерии оценки результатов.

3.14. На первом заседании конкурсная комиссия:

- проводит предварительную оценку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой и (или) по формированию кадрового резерва на замещение которой проводится конкурс;
- на основании информации об участниках конкурса, представленной управлением, принимает решение о допуске к участию во втором этапе конкурса граждан (гражданских служащих) либо о мотивированном отказе;
- определяет очередность применения методов оценки кандидатов, утверждает подготовленные задания и критерии оценки результатов.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

3.15. Основаниями для отказа в допуске ко второму этапу конкурса являются:

- несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;
- несоответствие квалификационным требованиям к должности гражданской службы (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы) иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);
- установление обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством о гражданской службе поступлению гражданина на гражданскую службу.

4. Проведение второго этапа конкурса

4.1. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сотрудник административно-правового отдела информирует граждан (гражданских служащих) (далее - кандидаты) посредством почтовой связи или путем направления писем по электронной почте о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, а также о месте и времени проведения второго этапа конкурса.

4.2. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Проведение второго этапа конкурса заключается в оценке

профессиональных и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

4.4. Оценка кандидатов может осуществляться в несколько этапов:

- тестирование кандидатов на знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации о гражданской службе, о противодействии коррупции, основ документооборота и информационно-коммуникационных технологий;
- иные оценочные мероприятия кандидатов с использованием отобранных методов оценки (при принятии соответствующего решения конкурсной комиссией);
- индивидуальное собеседование с кандидатами.

4.5. Присутствие членов конкурсной комиссии при проведении тестирования и иных оценочных мероприятий необязательно.

Результаты оценки прикрепляются к заявке кандидата и передаются конкурсной комиссии.

4.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

4.7. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов с учетом результатов проведения оценки, а также по итогам индивидуального собеседования. Мнение руководителя структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы, учитывается при вынесении решения конкурсной комиссией.

4.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы, а в случае проведения конкурса по формированию кадрового резерва - для включения в кадровый резерв Министерства.

4.9. Конкурсная комиссия при проведении конкурса на замещение вакантных должностей также вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем указанного конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

В этом случае, после получения соответствующего согласия, указанный кандидат включается в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, в установленном порядке.

4.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем (заместителями) председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. По результатам конкурса издается соответствующий приказ Министерства.

5.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой и (или) на включение в кадровый резерв для замещения которой он был объявлен, Министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.3. Административно-правовой отдел в 7-дневный срок со дня завершения конкурса:

- сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о его результатах в письменной форме;
- размещает информацию о результатах конкурса на официальных сайтах.

5.4. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших во втором этапе конкурса, могут быть им возвращены по письменному заявлению (приложение № 5 к Методике) в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве управления, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

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

5.6. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Методике

В конкурсную комиссию

(наименование исполнительного органа власти
Мурманской области)

от _____,
(ФИО гражданина)

проживающего(ей) по адресу: _____,
контактный телефон: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы (на включение
в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной
гражданской службы) _____.
(наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на гражданскую службу,
указанных в статье 16 Закона Мурманской области от 13.10.2005
№ 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской
области», не имею;
- сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для
участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами
документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПИШЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО

Приложение 2 к Методике

В конкурсную комиссию

(наименование исполнительного органа власти
Мурманской области)

от _____,
(ФИО служащего, замещаемая должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы (на включение
в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной
гражданской службы) _____.
(наименование должности)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПИШЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО

В конкурсную комиссию

(наименование исполнительного органа власти
Мурманской области)

от _____,
(ФИО служащего, замещаемая должность)

контактный телефон: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы (на включение
в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной
гражданской службы) _____.
(наименование должности)

К заявлению прилагаю:

1. Анкету.
2. Копию паспорта.
3. Согласие на обработку персональных данных.

«____» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВЛЕНИЕ ПИШЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО

С П И С О К
участников конкурса для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы / по формированию кадрового
резерва для замещения вакантной должности государственной
гражданской службы в
Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области

(наименование вакантной должности/должностей)

№ п/п	ФИО, дата рождения	Адрес	Образование			
			Наименование учебного заведения	Год окончания	Специальность по диплому	Квалиф по дип
1.						
2.						

Министру природных ресурсов и экологии
Мурманской области

_____ (ФИО)

от _____,
(ФИО гражданина/гражданского служащего,
участвовавшего в конкурсе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть пакет документов, поданный для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы) _____.
(наименование должности)

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)