день республики

ОФИЦИАЛЬНАЯ СРЕДА

№ 12 (477) Четверг 18 мая 2023 г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
У К А З
ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 15.08.2014 № 169 «О некоторых вопросах проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»

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 Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 15.08.2014 № 169 «О некоторых вопросах проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики» (в редакции указов Главы Карачаево-Черкесской Республики от 06.04.2018 № 42, от 22.02.2019 № 43) следующие изменения:

1.1. Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1.

1.2. Приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Карачаево-Черкесской Республики Р. Б. ТЕМРЕЗОВ.

г. Черкесск
Дом Правительства
04 мая 2023 года
№ 73

Приложение 1
к Указу Главы Карачаево-Черкесской Республики от 04.05.2023 № 73
«Приложение
к Указу Главы Карачаево-Черкесской Республики от 15.08.2014 № 169

П О Л О Ж Е Н И Е
о Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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 Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики» и определяет порядок и сроки работы Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Комиссия). Основной целью Комиссии является реализация действующего законодательства о государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики в вопросах обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и права государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законодательством Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. В состав Комиссии по решению Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики входят Первый заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, представители Управления Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы, Государственно-правового управления Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, представитель структурного подразделения Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - конкурс), независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (далее - независимые эксперты), представители общественного совета. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

3. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Создание равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсе.

3.2. Отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям:

к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс;

к должности государственной гражданской службы, для включения в кадровый резерв которой проводится конкурс.

3.3. Определение победителя конкурса.

4. Функции и права Комиссии

4.1. Рассмотрение в установленном порядке документов, представленных претендентами на участие в конкурсе.

4.2. Определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, а также к должности государственной гражданской службы, для включения в кадровый резерв которой проводится конкурс, по профессиональному образованию, стажу и опыту работы на основе представленных документов.

4.3. Оценка профессиональных качеств каждого конкурсанта и необходимого профессионального уровня, требуемого для выполнения обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному и республиканскому законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

4.4. Принятие решения о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя.

4.5. Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики конкурсанта, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества получили высокую оценку.

4.6. Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики необходимые для ее работы материалы и документы.

5. Порядок и сроки работы Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Руководство Комиссией осуществляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.3. Оформление протоколов заседаний Комиссии и ведение необходимой документации обеспечивает секретарь Комиссии.

5.4. В состав Комиссии входят независимые эксперты, соотношение которых должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Пропорциональность представительства независимых экспертов должна выдерживаться при любых изменениях числа членов Комиссии. Независимые эксперты присутствуют на заседаниях Комиссии, при выполнении конкурсантами конкурсных заданий и их оценке.

5.5. Комиссия заседает в день проведения конкурса и принятое решение оформляет протоколом.

5.6. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

5.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

5.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы.»

Приложение 2к Указу Главы Карачаево-Черкесской Республики от 04.05.2023 № 73
«Приложение 2к Указу Главы Карачаево-Черкесской Республикиот 15.08.2014 № 169

М Е Т О Д И К А
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Методика, конкурс) разработана на основе Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Закона Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики».

В соответствии с данной Методикой осуществляется отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы на должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, для замещения которой объявлен конкурс (далее - вакантная должность).

1.2. Основными задачами проведения конкурса в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Администрация) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики (далее - гражданская служба);

обеспечение права государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина или гражданского служащего из числа претендентов для назначения на должность гражданской службы.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурс объявляется приказом по Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Конкурс не проводится:

2.2.1. При назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)».

2.2.2. При заключении срочного служебного контракта.

2.2.3. При назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.2.4. При назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

2.2.5. Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы может не проводится в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

2.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуни-кационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования, для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 2.5 настоящей Методики;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

2.5. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы следующие документы:

2.5.1. Личное заявление (гражданин, изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы).

2.5.2. Заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

2.5.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

2.5.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, профессиональный уровень и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 кадровой службой по месту службы (работы).

2.5.5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

2.5.6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

2.6. Гражданский служащий Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает только заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией.

2.7. Документы для участия в конкурсе предоставляются в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и в сети Интернет представляются гражданином (гражданским служащим) лично или посредством направления по почте, либо в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

2.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме. При наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

2.9. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура 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.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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.

2.10. 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 законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений), о данном решении гражданин информируется в письменной форме.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. 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.

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 представителем нанимателя 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.

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

2.13. По итогам анализа представленных документов формируется список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, - конкурсантов.

2.14. Решение о дате, месте, времени и форме проведения второго этапа конкурса принимает представитель нанимателя по предложению Комиссии.

2.15. Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса Администрация Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), 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 указанной информационной системы.

2.16. Перед вторым этапом конкурса конкурсантов ознакамливают с должностными регламентами по соответствующим вакантным должностям.

2.17. По окончании первого этапа конкурса представитель нанимателя принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса, на основании которого оформляется приказ, содержащий сведения по каждой кандидатуре и вид конкретных конкурсных процедур, не противоречащих действующему законодательству, или об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса.

2.18. Структурное подразделение Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - структурное подразделение), в котором проводится конкурс, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса представляет в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности, а также вопросы для проведения конкурсных мероприятий, индивидуального собеседования и письменного экзамена и ответы на них.

2.19. Конкурс может проводиться в форме письменного экзамена, а также другими методами, не противоречащими действующему законодательству. Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и на включение в кадровый резерв в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики приведены в приложении к Методике.

Окончание на 2-й стр.

Окончание. Начало на 1-й стр.

2.20. При проведении конкурса в форме письменного экзамена:

2.21. Билеты включают вопросы, которые позволяют провести оценку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых кандидату для исполнения обязанностей по вакантной должности, и практических знаний по подготовке проектов документов, информационных и аналитических материалов.

2.22. Время выполнения конкурсных заданий предоставляется в зависимости от выбранной формы его проведения и объема задания: от одного до трех часов.

2.23. Конкурсанты получают равнозначные по сложности вопросы и располагают одинаковым временем.

2.24. Для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, законодательства Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий в ходе конкурсных процедур может проводиться тестирование.

2.25. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Комиссии. Члены Комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с конкурсными материалами.

2.26. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Комиссии по решению председателя Комиссии может вестись видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, о чем должно быть отражено в протоколе.

2.27. По завершении конкурсных процедур проводится итоговое заседание Комиссии, на которое претендент может быть приглашен для индивидуального собеседования, с целью получения дополнительных сведений о кандидате.

2.28. Комиссия оценивает ответы конкурсантов в их отсутствие.

2.29. Комиссия оценивает ответы конкурсантов на каждый вопрос по пятибалльной системе и выводит итоговый средний балл.

2.30. В случае если все конкурсанты набрали средний балл менее четырех, то Комиссия принимает решение об отсутствии победителя конкурса.

2.31. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

2.32. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.33. В случае, если конкурсант набрал более четырех баллов, но не признан Комиссией победителем, может быть ею рекомендован для включения в кадровый резерв по результатам конкурсного отбора.

2.34. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

3. Заключительные положения

3.1. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневных 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа и указанной информационной системы в сети Интернет.

3.2. По результатам конкурса на основании представления конкурсной комиссии издается приказ Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

Если Комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Администрации конкурсанта, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Администрации о включении его в кадровый резерв Администрации для замещения должностей гражданской службы не выше той группы, к которой относилась конкурсная вакантная должность гражданской службы.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме.

3.3. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний Комиссии хранятся в Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

3.4. Расходы, связанные с участием кандидатов 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.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Методике

О П И С А Н И Е

методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и на включение в кадровый резерв в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Администрация) (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знания основ Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики, законодательства Российской Федерации, законодательства Карачаево-Черкесской Республики о государственной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также профессионального уровня в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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 (далее - вакантная должность гражданской службы) (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.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2. Анкетирование

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.

3. Индивидуальное собеседование

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 Администрации, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Администрации, 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 председателя Комиссии 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.

4. Проведение групповых дискуссий

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 Администрации, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Администрации, 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.»

ИНФОРМАЦИЯ
о предельных (максимальных) индексах изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Карачаево-Черкесской Республики за март 2023 года

№ п/п	Муниципальное образование	Предельные индексы, %	
		утвержденные с 01.01.2023 по 31.12.2023	фактические за март
	Городские округа Карачаево-Черкесской Республики		
1	Черкесский	0,0	0,0
2	Карачаевский	0,0	0,0
	Абазинский муниципальный район		
3	Инжич-Чукунское	0,0	0,0
4	Кара-Пагское	0,0	0,0
5	Эльбурганское	0,0	0,0
6	Псыжское	0,0	0,0
7	Кубинское	0,0	0,0
	Адыге-Хабльский муниципальный район		
8	Адыге-Хабльское	0,0	0,0
9	Апсуанское	0,0	0,0
10	Грушкинское	0,0	0,0
11	Садовское	0,0	0,0
12	Старо-Кувинское	0,0	0,0
13	Эрсаконское	0,0	0,0
14	Вако-Жилевское	0,0	0,0
	Зеленчукский муниципальный район		
15	Архызское	0,0	0,0
16	Даусузское	0,0	0,0
17	Зеленчукское	0,0	0,0
18	Исправненское	0,0	0,0
19	Кардоникское	0,0	0,0
20	Кызыл-Октябрьское	0,0	0,0
21	Марухское	0,0	0,0
22	Сторожевское	0,0	0,0
23	Хасаут-Греческое	0,0	0,0
	Карачаевский муниципальный район		
24	Ново-Карачаевское	0,0	0,0
25	Правокубанское	0,0	0,0
26	Верхне-Маринское	0,0	0,0
27	Верхне-Тебердинское	0,0	0,0
28	Джингирикское	0,0	0,0
29	Каменномостское	0,0	0,0
30	Карт-Джуртское	0,0	0,0
31	Коста-Хетагуровское	0,0	0,0
32	Кумышское	0,0	0,0
33	Нижне-Маринское	0,0	0,0
34	Нижне-Тебердинское	0,0	0,0
35	Ново-Тебердинское	0,0	0,0
36	Учкуланское	0,0	0,0
37	Хумаринское	0,0	0,0
38	Хурзукское	0,0	0,0
	Малокарачаевский муниципальный район		
39	Джагинское	0,0	0,0
40	Кичи-Балыкское	0,0	0,0
41	Красновосточное	0,0	0,0
42	Краснокурганское	0,0	0,0
43	Кызыл-Покунское	0,0	0,0
44	Первомайское	0,0	0,0
45	Римгорское	0,0	0,0
46	Терезинское	0,0	0,0
47	Учкекенское	0,0	0,0
48	Элькушское	0,0	0,0
	Ногайский муниципальный район		
49	Эркен-Шахарское	0,0	0,0
50	Адиль-Халкское	0,0	0,0
51	Икон-Халское	0,0	0,0
52	Эркен-Халкское	0,0	0,0
53	Эркен-Юртское	0,0	0,0
	Прикубанский муниципальный район		
54	Дружбинское	0,0	0,0
55	Знаменское	0,0	0,0
56	Ильичевское	0,0	0,0
57	Кавказское	0,0	0,0
58	Майское	0,0	0,0
59	Мичуринское	0,0	0,0
60	Николаевское	0,0	0,0
61	Октябрьское	0,0	0,0
62	Счастливенское	0,0	0,0
63	Таллыкское	0,0	0,0
64	Чапаевское	0,0	0,0
65	Ударненское	0,0	0,0
	Урупский муниципальный район		
66	Загеданское	0,0	0,0
67	Курджиновское	0,0	0,0
68	Кызыл-Урупское	0,0	0,0
69	Преградненское	0,0	0,0
70	Урупское	0,0	0,0
71	Предгорненское	0,0	0,0
72	Медногорское	0,0	0,0
	Усть-Джегутинский муниципальный район		
73	Красногорское	0,0	0,0
74	Усть-Джегутинское	0,0	0,0
75	Важненское	0,0	0,0
76	Гюрюльдеукское	0,0	0,0
77	Джегутинское	0,0	0,0
78	Койданское	0,0	0,0
79	Сары-Тюзское	0,0	0,0
80	Эльтаркачское	0,0	0,0
	Хабезский муниципальный район		
81	Али-Бердуковское	0,0	0,0
82	Бавуковское	0,0	0,0
83	Бесленеевское	0,0	0,0
84	Жаковское	0,0	0,0
85	Зеюковское	0,0	0,0
86	Инжи-Чишховское	0,0	0,0
87	Кош-Хабльское	0,0	0,0
88	Мало-Зеленчукское	0,0	0,0
89	Псаучье-Дахское	0,0	0,0
90	Хабезское	0,0	0,0

Все опубликованные законы, указы Главы КЧР, постановления, другие законодательно-нормативные акты размещены на сайте Федерального Регистра нормативно-правовых актов КЧР.

Учредители - Народное Собрание КЧР, Правительство КЧР.

Главный редактор Е. В. КРАТОВ.

день республики

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
369000, г. Черкесск, пл. Кирова, 23,
Дом печати, 2-й этаж.
E-mail: DR-09@mail.ru
ТЕЛЕФОНЫ:
техсекретарь - 26-36-01, рекламы и объявлений - 26-36-34, бухгалтерия - 26-52-38.

Газета отпечатана в ООО «Издательство «Южный регион», 357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Никольская, 5-а.
ИНН 2626030157. Способ печати офсет - 2 п. л.
Индекс 54049
Заказ № **Тираж 200**

Газета подписана в печать: по графику - 17-00, факт - 17-00.