



МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ
СОДРУЖЕСТВА НЕЗАВИСИМЫХ ГОСУДАРСТВ, СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ,
ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ,
И ПО МЕЖДУНАРОДНОМУ ГУМАНИТАРНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ
(РОССОТРУДНИЧЕСТВО)



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 65929

от "22" ноября 2021 г.

«14» сентября 2021 г.

П Р И К А З

№ 0138-14

Москва

**Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии
Федерального агентства по делам Содружества Независимых
Государств, соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному сотрудничеству по проведению
конкурса на замещение вакантных должностей федеральной
государственной гражданской службы и Методики проведения
конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной
государственной гражданской службы и включение в кадровый
резерв Федерального агентства по делам Содружества Независимых
Государств, соотечественников, проживающих за рубежом,
и по международному гуманитарному сотрудничеству**

В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215), пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439), и 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»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359; 2020, № 40, ст. 6276), в целях обеспечения эффективного проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок работы конкурсной комиссии Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству по проведению конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (приложение № 1);

Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ Россотрудничества:

от 5 февраля 2009 г. № 34 лц «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральном агентстве по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (Россотрудничество)» (зарегистрирован Минюстом России 10 апреля 2009 г., регистрационный № 13751).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.А. Примаков

УТВЕРЖДЕН

приказом Россотрудничества
от «17» 09 2021 г. № 0138-14

ПОРЯДОК

работы конкурсной комиссии Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству по проведению конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы

1. Конкурсная комиссия Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству по проведению конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – конкурсная комиссия, конкурс, гражданская служба соответственно) образуется приказом Россотрудничества.

2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров и иных структурных подразделений Россотрудничества), а также представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы.

В состав конкурсной комиссии также включаются представители Общественного совета при Федеральном агентстве по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству. Общее число этих

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

3. Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере государственной гражданской службы по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.¹

4. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.²

5. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

6. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом исключения

¹ Пункт 17.1 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2021, № 1, ст. 85).

² Пункт 17.2 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2021, № 1, ст. 85).

возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса по должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии, общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 9 человек.

8. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, а также является ответственным за организацию конкурса.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрацию документов, представленных на конкурс, оформление решений или протоколов заседаний конкурсной комиссии, кратких справок по тестированию, формирование рейтинга кандидатов, номенклатурных дел).

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из членов конкурсной комиссии.

9. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух граждан Российской Федерации (гражданских служащих) (далее – кандидаты), допущенных конкурсной комиссией к участию в конкурсе.

10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава конкурсной комиссии, включая членов Общественного совета при Федеральном агентстве по делам Содружества Независимых Государств,

соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству и независимых экспертов.

Конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению члена конкурсной комиссии или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

11. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству.

С целью обеспечения контроля за выполнением кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

12. Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы является основанием для назначения одного из кандидатов на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также включения в кадровый резерв Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству.

Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств,

соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству для замещения вакантных должностей гражданской службы кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

13. 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 государственной информационной системы в области государственной службы (далее – государственная информационная система).

Информация о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения размещается на официальных сайтах Россотрудничества и государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Кандидаты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНА

приказом Россотрудничества
от «14» 09 2021 г. № 038-нр

МЕТОДИКА

**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
федеральной государственной гражданской службы и включение
в кадровый резерв Федерального агентства по делам Содружества
Независимых Государств, соотечественников, проживающих за
рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству**

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству при проведении Федеральным агентством по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству (далее – конкурс, гражданская служба, кадровый резерв соответственно).

2. Конкурс проходит в два этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия Федерального агентства по делам Содружества Независимых Государств, соотечественников, проживающих за рубежом, и по международному гуманитарному сотрудничеству по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы (далее – конкурсная

комиссия) оценивает профессиональный уровень граждан Российской Федерации (федеральных государственных гражданских служащих) (далее – кандидаты) на основании представленных ими документов в соответствии с пунктами 7 – 10 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2020, № 41, ст. 6395), которые были поданы лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы (далее – государственная информационная система).

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677; 2021, № 24, ст. 4504).

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, написание письменной работы или тестирование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности

гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

3. Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов используются с учетом категорий и групп вакантных должностей гражданской службы.

4. При тестировании осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

5. Тестирование проводится по перечню теоретических вопросов, отражающих актуальные проблемы правового регулирования различных сторон будущей профессиональной служебной деятельности кандидатов с учетом квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

6. Вопросы для проведения тестирования готовятся структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров совместно со структурными подразделениями Россотрудничества, на замещение вакантных должностей в которых проводится конкурс.

7. Допускается опубликование перечня теоретических вопросов для проведения тестирования на официальном сайте Россотрудничества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (без указания

ответов на вопросы).

8. Тест должен содержать 40 вопросов.

Вопросы теста вместе с вариантами ответов печатаются на листах формата А4 и вручаются кандидатам непосредственно перед началом тестирования. Тестирование также может проводиться с использованием специального программного обеспечения.

9. Кандидаты отвечают на вопросы теста в присутствии представителей членов конкурсной комиссии. Всем кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Время для работы с тестом должно составлять не более 50 минут.

В ходе тестирования не допускаются использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов.

В случае, если кандидаты ответили правильно менее чем на 28 тестовых вопросов и набрали соответственно менее 28 баллов, они считаются не прошедшими тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускаются.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

10. Анкетирование проводится по списку вопросов, составленному исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

11. Для раскрытия дополнительных сведений о кандидатах в анкету включаются вопросы о должностных обязанностях, ранее выполняемых ими, достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и других), в которых кандидаты принимали участие, публикациях в печатных изданиях,

личностных качествах, об опыте и образовании. К анкете кандидаты могут приложить рекомендации и (или) рекомендательные письма.

12. Анкетирование проводится перед заседанием конкурсной комиссии, в ходе которого оцениваются полученные результаты.

13. Оценка результатов анкетирования конкурсной комиссией производится исходя из максимальной оценки 5 баллов:

5 баллов – если раскрыто содержание вопросов, правильно использованы понятия и термины, опыт и образование кандидата максимально соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности гражданской службы;

4 балла – если раскрыто содержание вопросов, правильно использованы понятия и термины, но допущены неточности и незначительные ошибки при ответе на вопросы анкеты, опыт и образование кандидата соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности гражданской службы;

3 балла – если не раскрыто содержание вопросов, при ответе неправильно использованы понятия и термины, допущены значительные неточности и ошибки в ответах на вопросы анкеты, опыт и образование кандидата не соответствуют предъявляемым требованиям к вакантной должности гражданской службы;

0 баллов – если кандидат не заполнил анкету и не смог пояснить, почему не выполнил задание.

14. Для написания письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

При проведении конкурса тема письменной работы определяется руководителем соответствующего структурного подразделения Россотрудничества и согласовывается с председателем конкурсной

комиссии.

Кандидаты, претендующие на одну и ту же вакантную должность, пишут письменные работы на одну и ту же тему.

15. Письменная работа по объему должна быть не менее одного листа формата А4. Время, выделенное на подготовку письменной работы, не может превышать 25 минут.

Кандидаты пишут письменные работы в присутствии представителей конкурсной комиссии.

16. Конкурсная комиссия оценивает письменные работы в отсутствие кандидатов исходя из максимальной оценки 5 баллов:

5 баллов – если раскрыто содержание темы последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно, правильно использованы категории, термины и понятия, показан высокий уровень владения русским языком, представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

4 балла – если раскрыто содержание темы последовательно, в полном объеме, правильно использованы категории, термины и понятия, показан высокий уровень владения русским языком, но допущены неточности и незначительные ошибки, кроме того, представленные предложения по заданной теме сложно реализуемы на практике;

3 балла – если раскрыто содержание темы не в полном объеме или дан ответ не по заявленной теме, при этом правильно использованы категории, термины и понятия, но слабо аргументирована точка зрения кандидата, показан средний уровень владения русским языком, допущены неточности и ошибки;

0 баллов – если кандидат не раскрыл содержания темы, при ответе неправильно использовал основные категории, термины и понятия, показал низкий уровень владения русским языком, допустил неточности и ошибки.

17. Индивидуальное собеседование с кандидатами, успешно прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии

в форме свободной беседы по теме предстоящей служебной деятельности.

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) составляется перечень вопросов. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатами результатов выполненных ими конкурсных заданий.

19. При проведении конкурса предварительное индивидуальное собеседование с кандидатами может проводиться руководителями соответствующих структурных подразделений Россотрудничества.

О его результатах конкурсная комиссия информируется проводившим такое собеседование лицом или его представителем в форме устного сообщения в ходе заседания конкурсной комиссии.

20. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для их объективного учета.

21. Оценка результатов индивидуального собеседования производится исходя из максимальной оценки 5 баллов:

5 баллов – если даны исчерпывающие ответы на заданные вопросы, правильно использованы понятия и термины, в ходе собеседования кандидатом проявлена высокая активность, показаны высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, проявлены аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам, высокий уровень владения русским языком;

4 балла – если кандидат в полном объеме ответил на заданные вопросы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, проявил аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам, показал уровень владения русским языком выше среднего;

3 балла – если кандидат не в полном объеме ответил на заданные вопросы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, в должной мере не проявил аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, показал средний уровень владения русским языком;

0 баллов – если кандидат не ответил на заданные вопросы, при ответе неправильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, не проявил аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, готовности следовать взятым на себя обязательствам, показал слабый уровень владения русским языком.

22. По итогам индивидуального собеседования с кандидатами каждый член конкурсной комиссии заносит оценку в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16 ст. 2359; 2020, № 40,

ст. 6276) (далее – единая методика), при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое им решение.

23. Итоговые баллы кандидатов высчитываются как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

24. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

25. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

26. Результаты голосования членов конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – решение) по форме согласно приложению № 4 к единой методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (далее – протокол) по форме согласно приложению № 5 к единой методике.

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