

**КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И
СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 20.05.2015 № 30
Великий Новгород

**Об утверждении примерной
методики проведения
квалификационных экзаменов в
органах государственной власти
Новгородской области**

В соответствии с пунктом 3.1.1.7 Положения о комитете государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 28.10.2013 № 314 «О комитете государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить примерную методику проведения квалификационных экзаменов в органах государственной власти Новгородской области.

Председатель комитета



А.И. Бирюкова

Утверждена приказом комитета
государственной гражданской
службы и содействия развитию
местного самоуправления
Новгородской области
от №

ПРИМЕРНАЯ МЕТОДИКА

проведения квалификационных экзаменов
в органах государственной власти Новгородской области

1. Примерная методика определяет общие требования к порядку организации и проведения в органах государственной власти Новгородской области квалификационных экзаменов в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего Новгородской области (далее – гражданский служащий) конкурсной или аттестационной комиссией (далее – комиссия).

2. Порядок сдачи квалификационного экзамена определяется Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3. Комиссия образуется правовым актом органа государственной власти Новгородской области.

4. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими.

5. Комиссия может использовать методы оценки профессиональных качеств гражданских служащих, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации в форме:

устного собеседования по экзаменационным билетам, в каждый из которых включается не менее 3 вопросов в соответствии с перечнем вопросов для квалификационного экзамена согласно Приложению 1, а также вопрос, связанный с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности;

тестирования по вопросам, связанным со знанием Конституции Российской Федерации, Федерального закона, Устава Новгородской

области и должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы. Перечень вопросов тестирования гражданских служащих определяется согласно Приложению 1.

6. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы на определенный срок полномочий, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы, претендующих на присвоение классов чин 2 и 1 классов, обязательной частью квалификационного экзамена является написание квалификационной работы в соответствии с рекомендациями по подготовке квалификационной работы согласно Приложению 2.

В этом случае гражданский служащий сдает экзамен по двум билетам (вопрос по государственной гражданской службе и по выбору – либо по Конституции Российской Федерации, либо по Уставу Новгородской области).

7. При проведении устного собеседования гражданский служащий выбирает экзаменационный билет из произвольно разложенных на столе и в пределах установленного комиссией времени готовится к ответу.

8. Экзамен проводится по всем вопросам билета независимо от качества ответов. По усмотрению комиссии ему могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах Перечня.

9. Решение о результате квалификационного экзамена комиссия принимает в отсутствие гражданского служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Квалификационный экзамен считается не сданным, если гражданский служащий по вопросам экзаменационного билета показал неудовлетворительные знания, либо правильно ответил менее чем на 60% вопросов тестирования.

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов для квалификационного экзамена

1. Вопросы по Конституции Российской Федерации:
 - 1.1. Понятие и сущность Конституции;
 - 1.2. Основные права и свободы человека и гражданина;
 - 1.3. Структура Федерального Собрания Российской Федерации;
 - 1.4. Порядок формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
 - 1.5. Порядок формирования Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;
 - 1.6. Статус Президента Российской Федерации;
 - 1.7. Правительство Российской Федерации – состав, компетенция;
 - 1.8. Нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации;
 - 1.9. Процедура рассмотрения и принятия законов;
 - 1.10. Система органов государственной власти Российской Федерации;
 - 1.11. Судебная система Российской Федерации.
2. Вопросы по Уставу Новгородской области:
 - 2.1. Статус Новгородской области как субъекта Российской Федерации;
 - 2.2. Административно-территориальное устройство Новгородской области;
 - 2.3. Законодательный (представительный) орган государственной власти Новгородской области;
 - 2.4. Депутат Новгородской областной Думы;
 - 2.5. Компетенция Новгородской областной Думы;
 - 2.6. Нормативные правовые акты Новгородской областной Думы;
 - 2.7. Досрочное прекращение полномочий Новгородской областной Думы;
 - 2.8. Председатель Новгородской областной Думы;
 - 2.9. Губернатор Новгородской области;
 - 2.10. Нормативные правовые акты Губернатора Новгородской области;
 - 2.11. Администрация Новгородской области;
 - 2.12. Местное самоуправление в Новгородской области.
3. Вопросы по государственной гражданской службе:

3.1. Система государственной службы (виды государственной службы, финансирование государственной службы, программы ее реформирования и развития);

3.2. Понятие государственной гражданской службы и законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

3.3. Принципы государственной гражданской службы;

3.4. Должности государственной гражданской службы (классификация должностей государственной гражданской службы, реестры должностей, квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы);

3.5. Порядок присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы;

3.6. Основные права государственного гражданского служащего;

3.7. Основные обязанности государственного гражданского служащего;

3.8. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой;

3.9. Запреты, связанные с государственной гражданской службой;

3.10. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего (Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Новгородской области);

3.11. Поступление на государственную гражданскую службу и замещение должности государственной гражданской службы по конкурсу;

3.12. Служебный контракт (понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта, срок действия, заключение служебного контракта);

3.13. Основания и последствия прекращения служебного контракта;

3.14. Служебное время и время отдыха на государственной гражданской службе;

3.15. Прохождение государственной гражданской службы (должностной регламент государственного гражданского служащего, аттестация государственных гражданских служащих, квалификационный экзамен);

3.16. Оплата труда государственного гражданского служащего;

3.17. Государственные гарантии на государственной гражданской службе (основные и дополнительные);

3.18. Поощрения и награждения на государственной гражданской службе;

3.19. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.

Рекомендации

по подготовке квалификационных работ

1. Квалификационная работа выполняется в целях:

1.1. Комплексного анализа содержания функций органов государственной власти, должностных лиц и специалистов;

1.2. Оценки состояния и перспектив совершенствования государственного регулирования отдельных сфер, отраслей и организационных структур;

1.3. Подготовки соответствующих рекомендаций по повышению эффективности деятельности органов государственной власти области и государственных гражданских служащих Новгородской области (далее - гражданские служащие).

2. Квалификационная работа должна быть посвящена конкретным вопросам государственного управления и содержать в рамках своей структуры следующие обязательные элементы:

2.1. Введение - обозначение цели, задач, предмета и объекта квалификационной работы, оценка теоретической проработанности проблемы, степени правового регулирования рассматриваемой сферы (отрасли) на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;

2.2. Первый раздел - характеристика состояния рассматриваемого предмета с использованием методов системного, сравнительного, статистического и других видов анализа. Этот раздел может включать описание зарубежного и отечественного опыта решения рассматриваемой проблемы;

2.3. Второй раздел должен носить прикладной характер и содержать конкретные предложения, рекомендации по совершенствованию деятельности должностных лиц, подразделений Правительства Новгородской области, органов государственной власти и иных государственных органов Новгородской области. Содержание данного раздела предполагает развернутое обоснование необходимости предлагаемых мер, опирающееся на отечественный и зарубежный опыт, правовые основы деятельности органов государственного управления в современной России, а также характеристику необходимых финансовых, организационно-административных и иных ресурсов;

2.4. Заключение - основные выводы и оценка перспективы внедрения предложенных мер (экономические, политические и социальные последствия);

2.5. Проекты нормативных правовых актов, положений, инструкций, регламентов, планы мероприятий, схемы, таблицы и другие графические объекты оформляются в виде приложений, должны иметь наименование, быть пронумерованы и напечатаны на отдельных листах;

2.6. Список литературы и источников - полный перечень действующих нормативных правовых актов, регулирующих затронутые в работе вопросы, а также использованных статей, монографий и иных материалов.

3. Тема и план (структура) квалификационной работы определяются гражданским служащим самостоятельно и согласовывается с секретарем конкурсной или аттестационной комиссии.

4. Выполненная и оформленная в соответствии с требованиями квалификационная работа сдается в кадровую службу органа государственной власти, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы Новгородской области, на бумажном и электронном носителях.

5. Квалификационная работа и ее электронная версия не позднее, чем за две недели до квалификационного экзамена предъявляется кадровой службой органа в комитет государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области для проверки соответствия требованиям, указанным в пункте 2 и пункте 7 настоящих рекомендаций, и дачи замечаний.

6. В случае если замечания по квалификационной работе, указанные в пункте 5 настоящих рекомендаций, не будут устранены, гражданский служащий не допускается к сдаче квалификационного экзамена.

7. К оформлению квалификационной работы предъявляются следующие требования:

7.1. Работа должна иметь содержание с указанием наименований всех разделов, подразделов и т.п. и номеров страниц, с которых они начинаются. Указанные наименования должны быть четко выделены в тексте;

7.2. Текст работы набирается на одной стороне листа формата А4 14 шрифтом через 1,5 интервала. Верхнее и нижнее поля - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 15 мм;

7.3. Объем работы без приложений не должен превышать 30 страниц;

7.4. Приложения (тексты, схемы, таблицы и другие графические объекты) должны иметь наименование, нумерацию и выполняться на отдельных листах.
