

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| «Об обеспечении участия Министерства финансов Камчатского края в проведении проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования» |

В соответствии с Законом Камчатского края от 11.05.2022 № 63 «О порядке участия Министерства финансов Камчатского края в проведении проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае квалифицированным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования» (далее – Закон Камчатского края от 11.05.2022 № 63)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
2. Положение о Комиссии по вопросу проведения проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования, согласно [приложению 1 к](#sub_2000) настоящему приказу;
3. Порядок проведения тестирования и собеседования кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае, согласно приложению 2 к настоящему приказу;
4. форму справки, представляемой в соответствии с пунктом 1 статьи 3 Закона Камчатского края от 11.05.2022 № 63, согласно приложению 3 к настоящему приказу;
5. форму согласия кандидата на обработку персональных данных, представляемого в соответствии с пунктом 4 статьи 3 Закона Камчатского края от 11.05.2022 № 63, согласно приложению 4 к настоящему приказу.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня
его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр финансов Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] |  А.Н. Бутылин |
|  |  |  |

Приложение 1 к приказу Министерства финансов Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Положение

о Комиссии по вопросу проведения проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования

1. Правовым актом Министерства финансов Камчатского края (далее –Министерство) создается действующая на постоянной основе и являющаяся коллегиальным органом Комиссия по вопросу проведения проверки соответствия кандидата на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае (далее – Комиссия) квалификационным требованиям, утвержденным приказом Минфина России от 19.12.2019 № 238н «О квалификационных требованиях, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования», предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования (далее – квалифицированные требования).

2. Комиссия создается в целях проведения проверки соответствия кандидата на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае (далее – кандидат, муниципальное образование) квалификационным требованиям.

3. Общее количество членов Комиссии должно составлять не менее 9 человек.

4. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) осуществляет проверку документов, представленных главой муниципального образованияв Министерство в соответствии с перечнем документов, указанных в статье 3 Закона Камчатского края от 11.05.2022 № 63;

2) принимает решение о возврате главе муниципального образования документов, представленных в соответствии со статьей 3 Закона Камчатского края от 11.05.2022 № 63, в случае, если по результатам проверки документов будет установлено несоответствие кандидата квалификационным требованиям к профессиональному образованию, стажу муниципальной, государственной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

3) проводит тестирование в соответствии с перечнем вопросов, утвержденных правовым актом Министерства и собеседование в порядке, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4) принимает одно из следующих решений по результатам проведения проверки соответствия кандидата квалифицированным требованиям:

1) о соответствии кандидата квалификационным требованиям;

2) о несоответствии кандидата квалификационным требованиям.

5. Проверка документов, предусмотренных статьей 3 Закона Камчатского края от 11.05.2022 № 63, проводится на заседании Комиссии в отсутствие кандидата.

6. Если по результатам проверки, проведенной в соответствии с пунктом 1 части 4 настоящего Положения, Комиссией будет установлено соответствие кандидата квалификационным требованиям к профессиональному образованию, стажу муниципальной, государственной службы или работы по специальности, направлению подготовки, секретарь Комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседания Комиссии:

1) направляет главе муниципального образования для сведения и кандидату любым способом, обеспечивающим подтверждение отправления, извещение о дате, месте и времени проведения тестирования и собеседования;

2) направляет главе муниципального образования запрос должностной инструкции муниципального служащего, утвержденной в установленном порядке, в целях проверки членами Комиссии умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим. Должностная инструкция должна быть представлена главой муниципального образования в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса, любым способом, обеспечивающим подтверждение отправления.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии. Общее количество членов Комиссии должно составлять не менее 9 человек.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса на заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Решения Комиссии принимаются большинством голосов, участвующих в заседании членов Комиссии открытым голосованием и оформляются протоколами заседаний Комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, которые подписываются членами Комиссии, участвовавшими в заседании Комиссии.

10. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии, принимает решение о проведении заседания Комиссии, в том числе о дате, времени и порядке его проведения;

2) проводит заседания Комиссии;

3) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией.

11. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

12. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) поддерживает в актуальном состоянии вопросы для тестирования с учетом изменений законодательства Российской Федерации, предусмотренного квалификационными требованиями;

3) обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии в срок за 3 рабочих дня до дня заседания Комиссии;

4) направляет главе муниципального образования для сведения и кандидату извещение о дате, месте и времени проведения тестирования и собеседования, и главе муниципального образования запрос должностной инструкции муниципального служащего, утвержденной в установленном порядке, любым способом, обеспечивающим подтверждение отправления;

5) в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, оформляет протокол заседания Комиссии и обеспечивает своевременное подписание протокола членами Комиссии;

6) осуществляет подготовку и направление информационных писем по вопросам проведения проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям;

7) обеспечивает ознакомление кандидата под роспись с результатами тестирования;

8) выполняет иные обязанности по поручению председателя Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

14. Секретарь Комиссии в голосовании не участвует.

15. Передача права голоса членом Комиссии другому члену Комиссии не допускается.

16. В случае равенства голосов решающим считается голос председателя Комиссии.

17. На основании решения Комиссии, секретарь Комиссии в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии готовит проект заключения о результатах проверки соответствия кандидата квалифицированным требованиям и после подписания Министром финансов Камчатского края или лицом, его замещающим, направляет его главе муниципального образования.

Приложение 2 к приказу Министерства финансов Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Порядок

проведения тестирования и собеседования кандидата на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае (далее – Порядок).

1. Настоящий Порядок определяет процедуру оценки у кандидата на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае (далее – кандидат, муниципальное образование) знаний, предусмотренных квалификационными требованиями, утвержденными приказом Минфина России от 19.12.2019 № 238н «О квалификационных требованиях, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования», предъявляемых к руководителю финансового органа муниципального образования (далее – квалифицированные требования) и профессиональных качеств и компетентности, которые необходимы муниципальному служащему для исполнения должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией.
2. Объективность и прозрачность итогов тестирования обеспечиваются стандартностью условий формирования тестовых заданий (далее – тест), содержания, порядка проведения тестирования, подсчета результатов.
3. В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня знаний, предусмотренных квалификационными требованиями, кандидат может пройти предварительный тест, включающий в себя задания для самостоятельной проверки своего уровня базовых знаний, который размещается на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), доступ для прохождения указанного теста предоставляется безвозмездно.
4. Перечень вопросов утверждается правовым актом Министерства финансов Камчатского края (далее – Министерства).
5. Организация тестирования кандидата осуществляется секретарем Комиссии во взаимодействии с уполномоченным должностным лицом, на которого возложено обеспечение функционирования ПК «VeralTest» (далее – администратор ПК «VeralTest»).
6. Администратор ПК «VeralTest»:
7. размещает Перечень вопросов для тестирования на официальном сайте;
8. совместно с секретарем Комиссии организует подготовку для проведения тестирования в служебном помещении Министерства на автоматизированном рабочем месте, позволяющем использовать ПК «VeralTest»;
9. оказывает консультационную и методическую помощь секретарю Комиссии по вопросам обеспечения функционирования ПК «VeralTest».
10. Тест, формируемый в ПК «VeralTest», создается методом случайной автоматической выборки вопросов.
11. Тест содержит 30 вопросов и представляет собой перечень вопросов с несколькими ответами на каждый вопрос, среди которых один является правильным.
12. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.
13. В случае технической неисправности работы в ПК «VeralTest» секретарем Комиссии обеспечивается проведение тестирования в письменном виде на бумажном носителе, результаты тестирования подсчитываются секретарем Комиссии в ручном режиме.
14. Тестирование кандидата проводится в служебном помещении Министерства на автоматизированном рабочем месте, позволяющем использовать ПК «VeralTest», в присутствии не менее двух членов Комиссии.
15. В ходе тестирования не допускается использование кандидатом специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидата за пределы служебного помещения, в котором проходит тестирование.
16. При нарушении перечисленных в настоящей части требований кандидат удаляется с тестирования. Результат тестирования признается неудовлетворительным.
17. Подведение результатов тестирования оформляется автоматически в режиме работы в ПК «VeralTest» в виде протокола тестирования, в котором отражаются фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, прошедшего тестирование, дата и время тестирования, количество пройденных вопросов и количество правильных ответов.
18. После завершения прохождения кандидатом тестирования, Администратор ПК «VeralTest» направляет незамедлительно на адрес электронной почты секретаря Комиссии протокол тестирования в форме электронного документа.
19. Оценка выполнения тестовых заданий проводится в отсутствие кандидата путем подсчета доли правильных ответов в процентном отношении по каждой части теста. При этом итоговый результат определяется как среднее арифметическое долей правильных ответов по каждой части теста и оценивается в соответствии с таблицей:

Таблица 1

Результат оценки знаний

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Доля правильных ответов, % | Уровень знаний |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Более 70 | кандидат показал достаточный уровень знаний |
| 2. | Менее 70 | кандидат показал недостаточный уровень знаний |

1. Результаты тестирования кандидата не могут являться достаточным основанием для отказа в поступлении на муниципальную службу или иных действий, связанных с оценкой профессионального уровня, его соответствия квалификационным требованиям и учитываются членами Комиссии при принятии решения о соответствии кандидата квалификационным требованиям или о несоответствии кандидата квалификационным требованиям.
2. Перед началом собеседования результаты тестирования кандидата распечатываются секретарем Комиссии и передаются для обозрения членам Комиссии.
3. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на задаваемые членами Комиссии вопросы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности. Комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидата.
4. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессиональных качеств и компетентности кандидата.

22. При проведении индивидуального собеседования Комиссией допускается использование видео- и(или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих процедур для максимально объективного их учета.

1. Уровень профессиональных качеств и компетентности кандидата по результатам собеседования оценивается в соответствии с таблицей:

Таблица 2

Результат оценки профессиональных качеств и компетентности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обобщенный показатель оценки (балл) | Уровень профессиональных качеств и компетентности | Результат оценки профессиональных качеств и компетентности |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 5 | достаточный  | кандидат продемонстрировал хороший уровень владения знаниями и умениями |
| 2. | 0 | недостаточный | кандидат показал недостаточный уровень владения знаниями и умениями |

1. По окончании собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в бюллетень по результатам собеседования, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, результат оценки профессиональных качеств и компетентности кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.
2. Исходя из баллов, выставленных членами Комиссии индивидуально по каждому критерию оценки, определяются средние баллы по каждому бюллетеню и обобщенный показатель оценки.
3. Средний балл по каждому бюллетеню определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных членом Комиссии в бюллетени по критериям оценки.
4. Обобщенный показатель оценки определяется как среднее арифметическое средних баллов по каждому бюллетеню.
5. Результаты оценки знаний и профессиональных качеств и компетентности определяются в соответствии с таблицами 1 и 2 настоящего Порядка.
6. На основании результатов оценки знаний и профессиональных качеств и компетентности члены Комиссии принимают открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании Комиссии одно из следующих решений: о соответствии кандидата квалификационным требованиям или о несоответствии кандидата квалификационным требованиям. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за», «против», «воздержался».

29. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом Комиссии по итогам проведения тестирования и собеседования кандидата на замещение должности руководителя финансового органа муниципального образования в Камчатском крае.

30. Результаты тестирования, оформленные в виде протокола и бюллетени по оценке профессиональных качеств и компетентности, приобщаются к протоколу заседания Комиссии.

31. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность руководителя финансового органа муниципального образования в Камчатском крае, либо отказа в таком назначении.

32. Материалы проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям хранятся в течение 5 лет со дня завершения проверки, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1 к Положению о Комиссии Министерства финансов Камчатского края

**Бюллетень**

**по оценке профессиональных качеств и компетентности**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения проверки)

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (полное наименование должности муниципальной службы |
|  |
| Камчатского края, на замещение которой проводится проверка) |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии)кандидата | Критерии оценки | Балл\*  | Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3  | 4 | 5 |
|  |  | Профессиональные знания  |  |  |
| Умения, установленные должностной инструкцией |  |  |
|  Средний балл |  |  |

\*Заполняется в соответствии с приведенной ниже шкалой оценки кандидата:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) члена Комиссии) |  | (подпись) |

**Уровень оценки профессиональных качеств и компетентности кандидата:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обобщенный показатель оценки (балл) | Уровень профессиональных качеств и компетентности | Результат оценки профессиональных качеств и компетентности |
| 5 | высокий  | участник конкурса продемонстрировал блестящие знания и очень высокий уровень умений |
| 4 | достаточный  | участник конкурса продемонстрировал хороший уровень владения знаниями и умениями |
| 3 | средний | участник конкурса продемонстрировал удовлетворительный уровень владения знаниями и умениями |
| 2 | слабо выраженный | участник конкурса продемонстрировал слабо выраженный уровень владения знаниями и умениями |

Приложение 3 к приказу Министерства финансов Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

ФОРМА

**СПРАВКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, на замещение которой претендует кандидат) | Место для фото(3 x 4) |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения (год, число, месяц) | Место рождения, гражданство |
| Образование | Наименование учебного заведения,год окончания |
| Специальность по диплому | Квалификация по диплому |
| Ученая степень, ученое звание |  |
| Профессиональная переподготовка(год обучения, наименование учебного заведения) | Повышение квалификации(год обучения, наименование учебного заведения) |
| Классный чин (при наличии)(какой, дата присвоения) | Имеет ли государственные награды(если да, то какие) |

Трудовая деятельность

|  |  |
| --- | --- |
| Период(месяц, год) | Наименование должности, организации,место нахождения, адрес организации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

(наименование

должности лица,

составившего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

справку) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4 к приказу Министерства финансов Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

ФОРМА

 Согласие на обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный(-ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных законом Камчатского края Закона Камчатского края от 11.05.2022 № 63 «О порядке участия Министерства финансов Камчатского края в проведении проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, муниципального округа, городского округа в Камчатском крае квалифицированным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования».

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Даю согласие на передачу моих персональных данных с их последующей обработкой третьим лицам в целях осуществления и выполнения возложенных на них законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей по проверке моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа субъекта Российской Федерации.

 Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока проведения проверки моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство финансов Камчатского края вправе применить положение части 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных»;

после проведения проверки моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования, мои персональные данные будут храниться в Министерстве Камчатского края в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

(число, месяц, год) (подпись) (Ф.И.О.)