



**Министерство по управлению государственным имуществом
Свердловской области**

П Р И К А З

«05» мая 2015 г.

№ 147-к

Об утверждении Порядка работы Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области

В целях приведения правовых актов Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области в соответствие с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Свердловской области, руководствуясь указами Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок работы Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области (приложение № 1);

2) Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы

Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство):

1) от 24.06.2013 № 290-к «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве»;

2) от 25.06.2013 № 291-к «Об утверждении Порядка работы Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве».

3. Начальнику отдела судебно-претензионной работы Министерства С.С. Лазаревой направить заверенную копию настоящего приказа в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области в целях включения нормативного правового акта Свердловской области, принятого Министерством, в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

4. Возложить персональную ответственность на членов Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – Комиссия) за неукоснительное соблюдение требований настоящего Порядка работы Комиссии и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

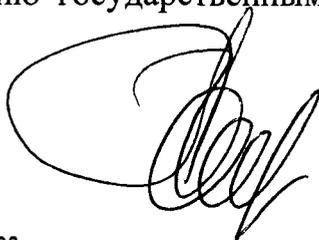
5. Секретарю Комиссии ознакомить с настоящим приказом членов Комиссии под роспись.

6. Настоящий приказ разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mugiso.midural.ru).

7. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Заместителя Министра по управлению государственным имуществом Свердловской области К.А. Никанорова.

Министр



А.В. Пьянков

Приложение № 1
к приказу Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской области
от 05.05.2015 № 147-к

Порядок
работы Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Свердловской области
и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской
службы Свердловской области в Министерстве по управлению
государственным имуществом Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру работы Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Комиссия) при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области, а также при сдаче квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

3. Комиссия образуется приказом Министерства в порядке, установленном частями 7–10 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе

Российской Федерации», пунктами 17, 18 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», и действует на постоянной основе.

4. В состав Комиссии входят:

Председатель – Министр по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр) или лицо, исполняющее его обязанности.

Заместитель председателя – Заместитель Министра.

Секретарь Комиссии – главный специалист отдела государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства.

Члены Комиссии:

- директор департамента управления делами Министерства;
 - начальник отдела государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства;
 - начальник отдела судебно-претензионной работы Министерства;
 - начальник или заместитель начальника структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв;
 - иные уполномоченные Министром государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие);
 - представитель Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области;
 - независимые эксперты – специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (далее – гражданская служба). Независимые эксперты приглашаются Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области по запросу Министерства;
 - представитель общественного совета, образованного при Министерстве.
- Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседаний Комиссии;
- 3) подписывает документы, необходимые для работы Комиссии;
- 4) ведет заседания Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

6. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) по поручению председателя Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии;

2) в отсутствие председателя Комиссии подписывает документы, необходимые для работы Комиссии;

3) выполняет иные поручения председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы Комиссии;

2) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии и организует проведение заседаний Комиссии;

3) уведомляет членов Комиссии, соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства, гражданских служащих Свердловской области и граждан о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

4) ведет документацию Комиссии;

5) доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц;

6) выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

8. Члены Комиссии имеют право: участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией; вносить предложения по проектам повесток заседаний Комиссии и решений Комиссии; задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии; знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности Комиссии.

Присутствие членов Комиссии на ее заседании обязательно. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании Комиссии он обязан уведомить секретаря Комиссии о причине отсутствия не позднее, чем за один рабочий день до проведения заседания Комиссии.

9. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Министерства.

10. Комиссия проводит:

1) конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве и на включение гражданских служащих Свердловской области (граждан) в кадровый резерв на должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – конкурс);

2) квалификационный экзамен у гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве:

а) для решения вопроса о присвоении гражданским служащим Свердловской области, не имеющим классного чина гражданской службы Свердловской области, первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы Свердловской области;

б) для решения вопроса о присвоении гражданским служащим Свердловской области очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы Свердловской области, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного

для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) для решения вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы Свердловской области, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

11. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства.

12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве, не допускается.

13. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или, по его поручению, заместитель председателя Комиссии.

14. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса или сдачи квалификационного экзамена принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Глава 2. Порядок работы Комиссии при проведении конкурса

15. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 года № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

16. Цели проведения конкурса:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе и права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- формирование компетентного кадрового состава Министерства;

- формирование кадрового резерва Министерства.

17. Задачи проведения конкурса:

- отбор кандидатов, наиболее отвечающих квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы в Министерстве (далее – вакантная должность);

- обеспечение объективности оценки кандидатов в ходе проведения конкурсных процедур;

- обеспечение конфиденциальности персональных данных кандидатов.

18. Конкурс объявляется приказом Министерства.

19. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному приказом Министерства от 21.06.2013 № 287-к «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области, при назначении на которые конкурс может не проводиться»;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» (приказ Министерства от 21.06.2013 № 288-к «О внеконкурсном поступлении на государственную гражданскую службу Свердловской области в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области»).

20. Дата заседания Комиссии определяется после проведения подготовительного этапа в соответствии с утвержденной Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв на должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – Методика).

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

21. Комиссия:

- определяет конкретные конкурсные процедуры (обязательные и дополнительные) с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в соответствии с Методикой;

- проводит конкурс, который заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв в Министерстве.

При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

При оценке профессионального уровня кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных и других требований к вакантной должности в соответствии с должностным регламентом по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе;

- принимает решение о допуске кандидатов ко второму этапу конкурса, в том числе информирует кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, о дате, месте и времени его проведения;

- принимает решение об отказе кандидатам в участии во втором этапе конкурса, в том числе информирует кандидатов, не допущенных ко второму этапу конкурса, о причинах отказа в письменном виде.

Кандидат на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Отдел государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства:

- обеспечивает публикацию объявления на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» о приеме документов для участия в конкурсе, а также информации о конкурсе (наименование вакантной должности гражданской службы, либо должности, на которую формируется кадровый резерв, требования, предъявляемые к претенденту на замещение указанной должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого, принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы);

- обеспечивает кандидатов уточняющей информацией об условиях проведения конкурса;

- организует прием и регистрацию документов, полученных от претендентов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв;

- проводит проверку полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям к документам кандидатов на вакантную должность;

- обеспечивает конфиденциальность персональных данных кандидатов;

- производит оформление полученных сведений для последующего представления Комиссии;

- организует конкурсные процедуры в соответствии с Методикой и квалификационными требованиями к вакантной должности и на включение в кадровый резерв для оценки профессионального уровня кандидатов при условии обеспечения объективной оценки кандидатов и конфиденциальности полученных персональных данных кандидатов;

- готовит к публикации на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет информацию о дате, месте и времени проведения конкурса;

- информирует гражданина в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе;

- сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения и одновременно в указанный срок размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет.

23. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв.

24. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из участников конкурса победителем конкурса на замещение вакантной должности, по которой был объявлен конкурс;

2) о признании конкурса на замещение вакантной должности, по которой был объявлен конкурс, несостоявшимся в случае, если заявления на участие в конкурсе отсутствуют или подано только одно заявление, а также в случае, если победитель конкурса отсутствует в связи с несоответствием профессиональных и личностных качеств участников конкурса установленным квалификационным требованиям к вакантной должности;

3) о рекомендации к включению кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности, с его согласия в кадровый резерв на должность гражданской службы Министерства той же группы, к которой относилась вакантная должность.

25. По результатам проведения конкурса на включение гражданского служащего Свердловской области (гражданина) в кадровый резерв Министерства Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании участника конкурса победителем конкурса на включение гражданского служащего Свердловской области (гражданина) в кадровый резерв Министерства по должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве, для замещения которой формируется кадровый резерв;

2) в случае несоответствия профессиональных и личностных качеств участников конкурса соответствующим квалификационным требованиям к должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве, для замещения которой формируется кадровый резерв, и другим положениям должностного регламента по этой должности, а также иным положениям, установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе, может быть принято решение об отсутствии победителя;

3) о признании конкурса на включение в кадровый резерв Министерства несостоявшимся в случае, если заявления на участие в конкурсе отсутствуют или подано только одно заявление.

26. Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии.

27. Решения Комиссии, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 24 настоящего Порядка, являются основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность либо для отказа в таком назначении.

28. Решения Комиссии, указанные в подпункте 3 пункта 24 (с согласия гражданина либо гражданского служащего Свердловской области), в подпунктах 1 и 2 пункта 25 настоящего Порядка, являются основанием для включения победителя конкурса в кадровый резерв Министерства по должности гражданской службы Свердловской области, для замещения которой формируется кадровый резерв, либо отказа во включении в кадровый резерв Министерства.

29. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства в соответствии с требованиями действующего законодательства о защите персональных данных, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

30. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, и на включение в кадровый резерв на должность в Министерстве, Министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

31. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 3. Порядок работы Комиссии при сдаче квалификационного экзамена

32. Проведение квалификационного экзамена проводится в соответствии с Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

33. При проведении квалификационного экзамена Комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве, в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и электронное тестирование по вопросам, связанным с гражданской службой и противодействием коррупции, а также из сферы законодательства, регулирующего выполнение должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

34. Электронное тестирование и оценка его результатов проводятся в соответствии с Методикой.

35. На заседание Комиссии приглашается руководитель структурного подразделения Министерства, являющийся непосредственным руководителем гражданского служащего Свердловской области, который проходит квалификационный экзамен.

36. Решение Комиссии о результате квалификационного экзамена выносится Комиссией открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии в отсутствие гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность гражданской службы Свердловской области в Министерстве, и его непосредственного руководителя. При равенстве голосов гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность гражданской службы Свердловской области в Министерстве, признается сдавшим квалификационный экзамен.

37. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве, Комиссией выносятся одно из следующих решений:

1) признать, что гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве, сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения первого классного чина;

2) признать, что гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве, сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения очередного классного чина либо

классного чина после назначении гражданского служащего на более высокую должность гражданской службы Свердловской области;

3) признать, что гражданский служащий Свердловской области, замещающий должность гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве, не сдал квалификационный экзамен.

38. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве, составленный по форме согласно пункту 16 Положения о порядке сдачи квалификационного экзамена гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

Экзаменационный лист гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность гражданской службы Свердловской области на определенный срок полномочий в Министерстве, подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

39. Результаты квалификационного экзамена направляются Министру не позднее семи дней после его проведения.

40. На основании результатов квалификационного экзамена гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность гражданской службы Свердловской области в Министерстве, Министр принимает решение о присвоении классного чина гражданскому служащему Свердловской области, сдавшему квалификационный экзамен и замещающему должности младшей, старшей и ведущей группы должностей.

41. Решение о присвоении классного чина гражданскому служащему Свердловской области, сдавшему квалификационный экзамен и замещающему должность главной группы должностей на определенный срок полномочий в Министерстве, принимает Председатель Правительства Свердловской области по представлению Министерства.

Приложение № 2
к приказу Министерства
по управлению государственным
имуществом Свердловской
области
от 05.05.2015 № 147-л

Методика

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области

1. Настоящая Методика определяет в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» организацию проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – конкурс) в Министерстве являются:

- обеспечение права государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), замещающих должности в Министерстве, на должностной рост на конкурсной основе;

- формирование кадрового резерва Министерства для замещения должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба);

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Министерства;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

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

4. Конкурс в Министерстве заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв на должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы (в том числе вакантной) и проводится в два этапа.

1. Первый этап – подготовительный.

Подготовительный этап включает в себя:

- издание приказа Министерства о проведении конкурса;
- подготовку Программы конкурса, содержащей информацию о выбранной форме его проведения с приложением перечня законов и нормативных правовых актов, регулирующих должностные обязанности по каждой вакантной должности либо должности, на которую формируется кадровый резерв, и публикацию ее на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет;

- публикацию объявления о проведении конкурса на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», содержащего следующую информацию: наименование вакантной должности гражданской службы (либо должности, на которую формируется кадровый резерв), требования, предъявляемые к претенденту на замещение указанной должности, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются документы, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта Министерства), предполагаемая дата проведения конкурса, место, порядок его проведения, другие информационные материалы;

- сбор и анализ документов кандидатов.

Кандидаты представляют в отдел государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства необходимые документы в течение 21 дня со дня публикации объявления на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети Интернет в соответствии со следующим перечнем:

- а) личное заявление;

- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

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

- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Отдел государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства оценивает соответствие представленных кандидатами данных условиям поступления на государственную гражданскую службу и квалификационным требованиям, утвержденным приказом Министерства, в установленном порядке.

Первичный отбор кандидатов.

Причинами отказа кандидату в участии в конкурсе являются:

- несоответствие квалификационным требованиям и условиям поступления на гражданскую службу;

- несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления (без уважительной причины).

Учитывая уважительность причины несвоевременного представления документов либо представления их не в полном объеме, Министр по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министр) вправе принять решение о переносе срока их приема.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения (прилагается).

Кандидат на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – Конкурсная комиссия) предоставляются следующие сведения:

- об общем количестве кандидатов, участвовавших в первом этапе конкурса;

- о количестве кандидатов, данные которых соответствуют квалификационным требованиям и условиям поступления на гражданскую службу;

- о количестве кандидатов, данные которых не соответствуют этим требованиям и условиям (в случае наличия таковых).

Конкурсная комиссия выносит решение о допуске кандидатов, данные которых соответствуют квалификационным требованиям и условиям поступления на гражданскую службу, ко второму этапу конкурса.

На основе решения Конкурсной комиссии отдел государственной службы и кадров департамента управления делами Министерства информирует кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса о дате, месте и времени его проведения, а также о графике, месте и времени проведения тестирования и письменно информирует кандидатов, не допущенных к участию в конкурсных процедурах, о причинах отказа.

2. Второй этап – оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Этап оценки профессиональных качеств (знаний, навыков) кандидатов проводится по завершении подготовительного этапа конкурса после принятия Министром решения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса и включает в себя:

- обязательные методы оценки кандидатов;

- дополнительные методы оценки кандидатов (применение их не является обязательным).

Обязательные методы оценки:

- электронное тестирование для оценки уровня знаний законодательства о гражданской службе и противодействия коррупции.

Электронное тестирование проводится в специально оборудованной аудитории по единому перечню теоретических вопросов при автоматическом формировании индивидуального опросного листа из 15 вопросов из сферы действующего законодательства о гражданской службе и противодействия коррупции.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для ответа.

В ходе электронного тестирования не допускается 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 происходит электронное тестирование. Результаты электронного тестирования получаются автоматизированным способом;

- индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами Конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы по теме его будущей служебной деятельности, задаваемые членами Конкурсной комиссии.

Дополнительные методы оценки:

- написание реферата на заданную тему.

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности, на замещение которой претендуют кандидаты (или должность гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв). Темы рефератов определяет структурное подразделение Министерства, в котором имеется вакантная должность или должность гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв.

Кандидаты пишут реферат на одну и ту же тему.

Конкурсная комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия темы, стилю подачи материала, уровню знания и точности применения правовых источников.

- проведение дискуссии, свободного обсуждения заданной темы.

Проведение дискуссии либо свободного обсуждения заданной темы базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях, заранее подготовленных структурным подразделением Министерства, в котором имеется вакантная должность гражданской службы или должность, на которую формируется кадровый резерв.

Кандидаты получают одни и те же практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного ответа.

Конкурсная комиссия проводит оценку и отбор кандидата с учетом результатов устного ответа и участия в дискуссии (обсуждении темы).

Конкурсная комиссия на основании результатов примененных методов оценки кандидатов принимает решение в соответствии с утвержденным Порядком работы Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве по управлению государственным имуществом Свердловской области.

Приложение
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области и на
включение в кадровый резерв на
должности государственной
гражданской службы Свердловской
области в Министерстве по
управлению государственным
имуществом Свердловской области

Ограничения,
связанные с поступлением и прохождением государственной
гражданской службы

Ограничения, связанные с государственной гражданской службой:

- признание гражданина (государственного гражданского служащего) недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждение гражданина (государственного гражданского служащего) к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

- отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- наличие заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения по установленной форме;

- близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим, если замещение вакантной должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- выход из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

- наличие гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- представление подложных документов или заведомо ложных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на государственную гражданскую службу;

- непредставление установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

- утрата представителем нанимателя доверия к государственному гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- признание государственного гражданского служащего не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).