



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО
МЕЖДУНАРОДНЫХ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04.04.2017

№ 17

г. Екатеринбург

**О конкурсной комиссии Министерства международных
и внешнеэкономических связей Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1) Положение о конкурсной комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается);
 - 2) Порядок работы конкурсной комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается);
 - 3) Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и на включение в кадровый резерв Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу:
 - 1) Порядок работы конкурсной комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, утверждённый приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской

области от 27.08.2007 № 132 «О создании конкурсной комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области» с изменениями, внесёнными приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 07.02.2008 № 29, от 03.07.2008 № 134, от 24.04.2009 № 65, от 20.05.2009 № 81, от 12.03.2010 № 14, от 11.10.2010 № 53, от 04.03.2011 № 18, от 05.08.2013 № 31, от 23.08.2013 № 35, от 22.10.2013 № 51, от 07.05.2014 № 31, от 22.01.2015 № 8, от 14.04.2015 № 26, от 04.02.2016 № 7, от 14.03.2016 № 17 и от 11.01.2017 № 1;

2) приказ Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 27.08.2007 № 134 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области» с изменениями, внесёнными приказами Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области от 03.07.2009 № 111, от 11.02.2011 № 12 и от 29.12.2014 № 55.

3. Департаменту организационной работы Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (В.Б. Соколовский):

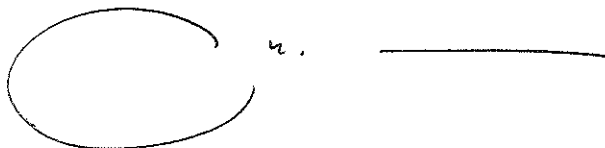
1) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

2) направить заверенные копии настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

3) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (mvs.midural.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.О. Соболев

УТВЕРЖЕНО
приказом Министерства
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 04.04.2017 № 17
«О конкурсной комиссии
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии Министерства международных
и внешнеэкономических связей Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Конкурсная комиссия Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – конкурсная комиссия) образуется приказом Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство) и действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, приказами Министерства и настоящим положением.

Глава 2. Основные цели, задачи и функции конкурсной комиссии

3. Основной целью деятельности конкурсной комиссии является обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Свердловской области, а также права государственных гражданских служащих Свердловской области на должностной рост на конкурсной основе.

4. Для реализации целей, указанных в пункте 3 настоящего положения, конкурсная комиссия обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе при проведении:

1) конкурса на замещение вакантных должностей государственной

гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

2) конкурса на включение в кадровый резерв Министерства;

3) квалификационного экзамена у государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – гражданские служащие), которым не присвоены классные чины государственной гражданской службы Свердловской области.

5. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) оценка профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв Министерства, их соответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3) оценка профессионального уровня гражданских служащих при проведении у них квалификационных экзаменов.

Глава 3. Порядок деятельности и состав конкурсной комиссии

6. Порядок деятельности конкурсной комиссии, а также её персональный состав определяются приказами Министерства.

7. В состав конкурсной комиссии входят:

1) Заместитель Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области, являющийся председателем конкурсной комиссии;

2) директор департамента организационной работы Министерства, являющийся заместителем председателя конкурсной комиссии;

3) специалист отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учёта департамента организационной работы Министерства, являющийся секретарём комиссии;

4) начальник отдела государственной службы, кадровой работы, бюджетного планирования и учёта департамента организационной работы – главный бухгалтер Министерства

5) специалист отдела организационной и правовой работы департамента организационной работы Министерства, ответственный за юридическое сопровождение деятельности Министерства;

5) руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области или конкурс на включение в кадровый резерв;

6) представитель Департамента кадровой политики Губернатора

Свердловской области и Правительства Свердловской области;

7) представители научных, образовательных и других организаций, приглашённых Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области по запросу Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – министр) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии;

8) представители общественного совета, образованного при Министерстве, представленные этим советом по запросу министра. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала.

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

9. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

10. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

11. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в пределах средств областного бюджета, предусмотренных на содержание Министерства на соответствующий финансовый год, на основе договора оказания услуг, заключённого между Министерством и независимым экспертом, исходя из почасовой ставки оплаты труда, установленной в соответствии с нормативным правовым актом Свердловской области.

УТВЕРЖЁН
приказом Министерства
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 04.04.2017 № 17
«О конкурсной комиссии
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области»

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии Министерства международных
и внешнеэкономических связей Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет порядок проведения заседаний конкурсной комиссии Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – конкурсная комиссия) при проведении:

1) конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – вакантная должность);

2) конкурса на включение в кадровый резерв Министерства;

3) квалификационного экзамена у государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – гражданские служащие).

2. Формой работы конкурсной комиссии является заседание конкурсной комиссии.

3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её общего состава.

Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

Глава 2. Порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Министерства

5. При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Министерства конкурсная комиссия в своей работе руководствуется:

1) Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы»;

2) методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Министерства, утверждённой приказом Министерства (далее – Методика проведения конкурса);

3) настоящим порядком.

6. При проведении конкурса на замещение вакантной должности конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности и их соответствие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности.

При проведении конкурса на включение в кадровый резерв Министерства конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на включение в кадровый резерв Министерства и их соответствие квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности.

7. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на замещение вакантной должности и кандидатов на включение в кадровый резерв Министерства (далее – кандидаты) на основании их документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур в соответствии с программой проведения конкурса.

Программа проведения конкурса разрабатывается структурным подразделением Министерства, в котором имеется объявленная вакантная должность или должность, в отношении которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Министерства, и утверждается председателем конкурсной комиссии после принятия Министром международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – министр) решения об объявлении конкурса. Программа проведения конкурса разрабатывается в соответствии с Методикой проведения конкурса с учётом особенностей деятельности соответствующего структурного подразделения Министерства, а также квалификационных требований для замещения соответствующей должности.

8. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений,

установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

9. Заседание конкурсной комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Министерства проводится при наличии не менее двух кандидатов.

10. Проведение заседаний конкурсной комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Министерства с участием только членов конкурсной комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, не допускается.

11. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
- 2) о признании всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности;
- 3) о признании конкурса не состоявшимся;
- 4) о включении кандидата в кадровый резерв.

13. Решение конкурсной комиссии о признании одного из кандидатов победителем конкурса, является основанием для назначения его на вакантную должность или на включение в кадровый резерв соответственно.

Глава 3. Порядок работы конкурсной комиссии при проведении квалификационных экзаменов для гражданских служащих

14. При проведении квалификационных экзаменов для гражданских служащих конкурсная комиссия в своей работе руководствуется 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)», а также настоящим порядком.

15. При проведении квалификационного экзамена конкурсная 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, 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 тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности.

16. Решение конкурсной комиссии о результате квалификационного экзамена выносится конкурсной комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

17. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

1) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

18. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Экзаменационный лист подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку. Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

19. Результаты квалификационного экзамена направляются министру не позднее чем через семь дней после его проведения.

20. На основании результатов квалификационного экзамена министр либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

21. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

22. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку работы конкурсной
комиссии Министерства
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ
государственного гражданского служащего Свердловской области

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число и месяц рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания

(когда и какую образовательную организацию окончил,
квалификация по специальности или направлению подготовки, ученая степень, ученое звание)
4. Сведения о дополнительном профессиональном образовании

(документы о квалификации, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке))
5. Замещаемая должность государственной гражданской службы на день проведения квалификационного экзамена и дата назначения на эту должность

6. Стаж государственной службы (в том числе стаж государственной гражданской службы) _____
7. Общий трудовой стаж _____
8. Классный чин гражданской службы _____
(наименование классного чина и дата его присвоения)
9. Вопросы к государственному гражданскому служащему и краткие ответы на них _____
10. Замечания и предложения, высказанные конкурсной комиссией _____

11. Предложения, высказанные государственным гражданским служащим

12. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) государственного гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена

(признать, что государственный гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина гражданской службы; признать, что государственный гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен)

13. Количественный состав конкурсной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов конкурсной комиссии

Количество голосов за _____, против _____

14. Примечания

Председатель конкурсной
комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения квалификационного экзамена _____

С экзаменационным листом ознакомился _____

(подпись государственного гражданского служащего, дата)

(место для печати Министерства
международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области)

УТВЕРЖЕНА
приказом Министерства
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области
от 04.04.2017 № 17
«О конкурсной комиссии
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области»

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области
в Министерстве международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области и на включение в кадровый резерв Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и на включение в кадровый резерв Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Методика) определяет цели, задачи, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области и на включение в кадровый резерв Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – конкурс).

2. Основными целями проведения конкурса являются:

- 1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;
- 2) обеспечение права государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – гражданский служащий Министерства) на должностной рост на конкурсной основе;
- 3) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Министерства международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – Министерство);

4) формирование кадрового резерва Министерства для замещения должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве (далее – вакантная должность).

3. Задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв Министерства их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности;

2) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв Министерства исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3) отбор кандидатов из общего числа кандидатов на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв Министерства, соответствующих квалификационным требованиям;

4) обеспечение равных условий для всех кандидатов на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв Министерства при выполнении ими конкурсных заданий и процедур.

4. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса – подготовительный – включает в себя:

1) объявление о начале конкурса.

Конкурс объявляется при наличии вакантной должности по решению Министра международных и внешнеэкономических связей Свердловской области (далее – министр) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Министерства по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

Конкурс объявляется путём издания соответствующего правового акта Министерства;

2) публикацию информации об объявлении конкурса в средствах массовой информации в порядке, установленном пунктом 5 настоящей Методики;

3) приём документов претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв Министерства (далее – претендент);

4) первичный отбор документов претендентов.

Организацию проведения первого этапа конкурса обеспечивает департамент организационной работы Министерства.

Второй этап конкурса – оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности.

Второй этап конкурса проводится конкурсной комиссией, состав и порядок работы которой определяется правовым актом Министерства.

5. Информация об объявлении конкурса размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте государственной информационной системы в области

государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться следующая информация:

- 1) полное наименование вакантной должности;
- 2) квалификационные требования для замещения вакантной должности;
- 3) условия прохождения государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;
- 4) место и время приёма документов, подлежащих представлению претендентами;
- 5) срок, до истечения которого принимаются документы;
- 6) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- 7) другие информационные материалы.

Объявление о приёме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

6. Претенденты представляют необходимые документы в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приёме на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подаёт личное заявление на имя министра.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет личное заявление на имя министра и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность, анкету с приложением своей фотографии.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент организационной работы Министерства следующие документы:

1) личное заявление на имя министра по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

Заявление регистрируется секретарём конкурсной комиссии в журнале учёта участников конкурса, оформляемом согласно приложению № 3 к настоящей Методике;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением своей фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению;

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

8. Несвоевременное представление документов претендентами, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приёме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине министр вправе продлить срок приёма документов, установленный пунктом 6 настоящей Методики.

9. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя министра, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим Министерства, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области.

10. С согласия претендента проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности связано с использованием таких сведений. При отказе претендента от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, он не допускается к участию в конкурсе.

11. Решение о допуске претендентов ко второму этапу конкурса принимается министром.

12. Причинами отказа претенденту в допуске к участию во втором этапе конкурса являются:

1) несоответствие претендента квалификационным требованиям для замещения вакантной должности и условиям поступления на государственную гражданскую службу Свердловской области;

2) установление в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу Свердловской области в Министерство и её прохождению;

3) отказ претендента от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности связано с использованием таких сведений.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

14. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует претендентов, допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее – кандидат), о дате, месте и времени его проведения. Информирование может осуществляться как письменно путём направления претенденту уведомления по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике, так и устно под подпись в журнале учёта участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса».

15. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению претендента на государственную гражданскую службу Свердловской области в Министерство, такому претенденту направляется уведомление об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с объяснением причин принятия такого решения, оформляемое за подписью министра по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике. В журнале учёта участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

16. Претендент, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов проводится конкурсной комиссией с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Секретарём конкурсной комиссии для каждого члена конкурсной комиссии осуществляется подготовка справочного материала по кандидатам по форме согласно приложению № 6 к настоящей Методике, и должностного регламента по соответствующей вакантной должности.

Кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

18. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия применяет такие методы оценки как тестирование, написание реферата, групповые дискуссии, индивидуальное собеседование и другие. Применение всей совокупности указанных методов не является обязательным. В случае выявления победителя конкурса одним из методов (например, тестированием) конкурс может считаться завершённым.

19. Тестирование по вопросам государственного устройства и управления, организации государственной гражданской службы и противодействия коррупции является обязательным при проведении конкурса. Тестирование кандидатов проводится с целью выявления знаний законодательной базы, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Тестирование по вопросам государственного устройства и управления, организации государственной гражданской службы и противодействия коррупции проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному департаментом организационной работы Министерства.

Тестовое задание также может включать в себя вопросы, составленные на базе квалификационных требований для замещения вакантной должности. Перечень теоретических вопросов для тестирования представляется структурным подразделением Министерства, в котором имеется объявленная вакантная должность.

Тестирование проводится в письменной форме. Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа на тестовое задание. Оценка результатов тестирования кандидатов проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов по количеству правильных ответов. Удовлетворительным признаётся результат при наличии 80 % и более правильных ответов по итогам тестирования.

20. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях, заранее подготовленных структурным подразделением Министерства, в котором имеется объявленная вакантная должность.

Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа, после чего конкурсная комиссия проводит дискуссию. Оценка результатов групповой дискуссии осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

21. Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности.

Темы рефератов определяет заранее структурное подразделение Министерства, в котором имеется объявленная вакантная должность. Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия в отсутствие кандидатов оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопроса.

22. Собеседование заключается в процедуре устных вопросов и ответов, касающихся мотивов служебной деятельности, профессиональных знаний и умений, планов их совершенствования. Вопросы комиссии могут оформляться

как ситуационные задачи по специальности, при решении которых выявляется уровень профессиональных знаний и умений кандидата. Вопросы членов конкурсной комиссии и ответы кандидатов заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

23. При равенстве баллов у нескольких кандидатов при выборе балльной системы оценки решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для его назначения на вакантную должность (включение в кадровый резерв Министерства) либо отказа в таком назначении (включении в кадровый резерв Министерства).

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

24. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведётся секретарём конкурсной комиссии. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии, которое подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

25. По результатам конкурса издаётся приказ Министерства о назначении кандидата, признанного конкурсной комиссией победителем конкурса, на вакантную должность, и с ним заключается служебный контракт, либо в случае принятия решения о включении кандидата в кадровый резерв Министерства издаётся соответствующий приказ Министерства, о чем кандидат уведомляется в письменной форме.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности, то с согласия указанного лица издаётся приказ Министерства о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения должностей государственной гражданской службы Свердловской области той же группы, к которой относилась вакантная должность.

26. В семидневный срок со дня завершения конкурса секретарём конкурсной комиссии обеспечивается:

1) направление кандидатам сообщений о результатах конкурса в форме служебных писем Министерства;

2) размещение информации о результатах конкурса на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте государственной информационной системы в области

государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области и на
включение в кадровый резерв
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

руководителя структурного подразделения Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области

Министру международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на (замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области /
включение в кадровый резерв Министерства международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области)

_____ В _____
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

Приложение: 1. Проект программы проведения конкурса на ___ л.;
2. Должностной регламент по вакантной должности на ___ л.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение
к служебной записке
от _____ № _____

УТВЕРЖДАЮ:
председатель конкурсной комиссии

« ____ » _____ Г.

ПРОГРАММА
проведения конкурса на
(замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области / включение в
кадровый резерв Министерства международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области)

_____ В _____
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов в следующем порядке:

1 этап – Изучение представленных документов:

(перечисляются необходимые документы, подтверждающие соответствие претендента на замещение вакантной должности
установленным квалификационным и иным требованиям)

2 этап. – На основе конкурсных процедур:

2.1. _____
(указывается выбранный метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов)

(описывается содержание метода оценки и критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, перечень
личностных качеств, подлежащих оценке)

Перечень вопросов:

Рекомендуемые источники:

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области и на
включение в кадровый резерв
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о допуске к участию в конкурсе на
(замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области / включение в
кадровый резерв Министерства международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области)**

_____ **В** _____
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

Министру международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

_____ **ОТ** _____
(Ф.И.О., должность и место работы)

(домашний адрес, телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных
и внешнеэкономических связей Свердловской области:

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Приложения:

1. Собственноручно заполненная и подписанная анкета (с приложением фотографии).
2. Копия паспорта или заменяющего его документа (нужное подчеркнуть).
3. Копия трудовой книжки на _____ листах.
4. Копия(и) иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность _____
(указать наименование документа(ов) и количество листов)

5. Копия(и) документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении учёной степени или учёного звания _____

(номер и дата выдачи, кем выдан документ)

6. Документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению.

7. Иные документы _____
(указать наименование документа и количество листов)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен (согласна) <*>.

С условиями конкурса согласен(на) _____

(подпись)

Программу проведения конкурса получил(а) _____

(подпись)

Сообщение о точной дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также о результатах конкурса в письменной форме прошу направить (по выбору):

на почтовый адрес, указанный в настоящем заявлении	на электронный адрес, указанный в настоящем заявлении
_____	_____
(подпись)	(подпись)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Документы принял:

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

<*> пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области и на
включение в кадровый резерв
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

Журнал учёта участников конкурса

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс			
№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса
1	2	3	4

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области и на
включение в кадровый резерв
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса на
(замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области / включение в
кадровый резерв Министерства международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области)**

_____ В _____
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

Уважаемый(-ая) _____ ! <*>
(имя, отчество)

Сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на
замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области / включение в кадровый резерв Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской
области _____ В _____.
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

Второй этап конкурса состоится в ____ ч. ____ мин. «__» _____ 200__ г.
по адресу _____.

Министр _____

<*> оформляется на бланке Министерства

Приложение № 5
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области и на
включение в кадровый резерв
Министерства международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в допуске претендента к участию во втором этапе конкурса на
(замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области / включение в
кадровый резерв Министерства международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области)**

_____ В _____
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

Уважаемый(-ая) _____! <*>
(имя, отчество)

Сообщаем, что Вы не допущены к участию во втором этапе конкурса на
замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве международных и внешнеэкономических
связей Свердловской области / включение в кадровый резерв Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской
области _____ В _____ в связи с:
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

(указать основание)

Документы Вам могут быть возвращены по Вашему письменному
заявлению, в течение трёх лет со дня завершения конкурса.

Министр _____

<*> оформляется на бланке Министерства

Приложение № 6
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Свердловской области
в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области и на включение
в кадровый резерв Министерства
международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ
к заседанию конкурсной комиссии от «___» _____ 200__ г.

№	ФИО претендента, год рождения	Наличие высшего профессионального образования (если требуется)	Стаж работы по специальности (если требуется)	Опыт работы в области _____ (если требуется)	<*>	<*>	Результат
1	2	3	4	5	7	8	9
1							
2							

<*> - указываются другие требования к претенденту

Приложение № 7
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области в
Министерстве международных и
внешнеэкономических связей
Свердловской области

ИНФОРМАЦИЯ

**о результатах конкурса на (замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Свердловской области в
Министерстве международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области / включение в кадровый резерв Министерства
международных и внешнеэкономических связей Свердловской области)**

_____ в Министерстве международных и
(число, месяц, год) внешнеэкономических связей Свердловской области
состоялся конкурс на (замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Свердловской области в Министерстве международных и
внешнеэкономических связей Свердловской области / включение в кадровый
резерв Министерства международных и внешнеэкономических связей
Свердловской области)

_____ В _____
(наименование должности) (наименование структурного подразделения)

Конкурсные процедуры включали _____.

По результатам конкурса решением конкурсной комиссии победителем
признан (а) _____
(фамилия, имя, отчество)

Документы претендентам могут быть возвращены по письменному
заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса.