



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

15.06.2018

№ 60-А

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области от 16.02.2018 № 23-А «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2018, 21 мая, № 17497).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

И.о. Директора Департамента

Л.А. Карпухина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области
от 15.08.2018 № 60-А
«Об утверждении Положения о
проведении конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области и
конкурса на включение в кадровый
резерв в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области»

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Положение) определяет процедуру подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области и включения в кадровый резерв Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – конкурс).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее – граждане, гражданская служба);

2) обеспечение права государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности гражданской службы в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора

Свердловской области (далее – гражданские служащие), на должностной рост на конкурсной основе;

3) отбор и формирование на конкурсной основе профессионального состава гражданских служащих Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент);

4) формирование кадрового резерва Департамента для замещения вакантных должностей гражданской службы (далее – кадровый резерв, вакантная должность).

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов)

4. Конкурс не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

2) при заключении срочного служебного контракта;

3) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

4) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв;

5) при назначении на вакантные должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, относящиеся к младшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.

5. Конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, определенных номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям, утвержденной Директором Департамента.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

Глава 2. Формирование конкурсной комиссии

7. Для проведения конкурса приказом Департамента образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Персональный состав конкурсной комиссии определяется приказом Департамента.

8. В состав конкурсной комиссии входят Директор Департамента и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе: из отдела

государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента, правового отдела Департамента и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы; представитель уполномоченного органа в сфере управления государственной гражданской службой Свердловской области – Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области по запросу Директора Департамента в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, представители Общественного совета при Департаменте. Общее число представителей Общественного совета при Департаменте и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Департаменте для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу Директора Департамента.

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

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

11. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Директора Департамента ежегодно проводится частичное обновление ее состава.

12. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Конкурсная комиссия организует и проводит конкурс для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

13. Председатель комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, определяет дату проведения заседания и утверждает его повестку дня, председательствует на заседаниях комиссии и подписывает соответствующие документы. В отсутствие председателя комиссии его права и обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

14. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает информационное сопровождение комиссии (прием заявлений, формирование пакетов документов, оформление решений конкурсной комиссии и другое).

15. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение

заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Глава 3. Участники конкурсов

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

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

17. К участию в конкурсе допускаются граждане (гражданские служащие), предоставившие в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего Положения, документы, указанные в пунктах 19 и 20 настоящего Положения.

18. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом.

19. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента:

- 1) личное заявление на имя Директора Департамента;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, (далее – анкета), с приложением фотографий размером 4 x 6 см.;
- 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 квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по утвержденной форме;
- 6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копию документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) письменное согласие на обработку персональных данных.

Прием документов осуществляется с учетом ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, установленных статьями 16 и 17 Федерального закона.

20. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает только заявление на имя Директора Департамента.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв) в Департаменте, представляет заявление на имя Директора Департамента, заполненную и подписанную анкету, с фотографией (размером 4 x 6 см.), заверенную структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров по месту прохождения государственной службы.

21. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

22. Достоверность сведений, представленных гражданином в Департамент, подлежит проверке.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

23. Документы для участия в конкурсе, указанные в пунктах 19 и 20 настоящего Положения, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – государственная информационная система в области государственной службы) в отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

24. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Директор Департамента вправе перенести сроки их приема.

Глава 4. Подготовка и организация проведения конкурса

25. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе, или для формирования кадрового резерва.

26. Конкурс на включение в кадровый резерв в Департаменте проводится аналогично конкурсу на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте.

27. Основанием для объявления конкурса является письменное обращение о проведении конкурса руководителя структурного подразделения Департамента, либо Заместителя директора Департамента в соответствии с их полномочиями, на имя Директора Департамента.

28. Решение Директора о проведении конкурса оформляется приказом Департамента.

29. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур в Департаменте используются следующие методы оценки: индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

30. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

31. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента:

1) подготавливает объявление о приеме документов для участия в конкурсе и соответствующую информацию о проведении конкурса;

2) размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информацию о проведении конкурса в государственной информационной системе в области государственной службы и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Департамента);

3) уточняет участие в составе конкурсной комиссии независимых экспертов.

32. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

1) наименование вакантной должности гражданской службы;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- 3) условия прохождения гражданской службы;
- 4) место и порядок проведения конкурса;
- 5) место, время, срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 19 и 20 настоящего Положения;
- 6) предполагаемая дата и условия проведения второго этапа конкурса;
- 7) сведения о методах оценки;
- 8) положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- 9) информация о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки кандидатом своего профессионального уровня;
- 10) перечень иных представляемых документов.

33. Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента организует:

- 1) проверку достоверности сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 2) проверку соответствия квалификационным требованиям;
- 3) с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

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

35. Условием завершения первого этапа конкурса является наличие не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы в Департаменте, соответствующих установленным квалификационным требованиям, что обеспечивает возможность осуществления дальнейшего выбора кандидатов.

В случае отсутствия кандидатов или при наличии только одного кандидата, удовлетворяющего квалификационным требованиям к должности, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае единственный кандидат письменно уведомляется о том, что конкурс признан несостоявшимся в связи с отсутствием требуемого количества кандидатов.

36. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Директором Департамента после проверки достоверности сведений,

представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

37. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется Директором Департамента.

38. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется Директором Департамента о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

39. Претендент на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Департамента и в государственной информационной системе в области государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), о дате, месте и времени проведения тестирования, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

41. На втором этапе конкурса осуществляются:

1) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

2) принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (включение в кадровый резерв) в Департаменте.

42. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

1) для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

43. С целью обеспечения контроля при прохождении кандидатами тестирования в ходе данной конкурсной процедуры присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с результатами тестирования.

44. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению Директора Департамента ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

45. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

46. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

47. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

48. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов по результатам тестирования.

49. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

50. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

51. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

52. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам

конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

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

53. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

54. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

55. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие всем необходимым квалификационным требованиям по вакантной должности гражданской службы, конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении дополнительных конкурсных испытаний или внести предложение о проведении нового конкурса.

Глава 5. Заключительные положения

56. По результатам конкурса в установленном в Департаменте порядке издается приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность, и с ним заключается служебный контракт.

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

57. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Департамента и в государственной информационной системе в области государственной службы.

58. 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 отделе государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента, после чего подлежат уничтожению.

При хранении документов претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, соблюдается установленный в Департаменте порядок защиты персональных данных.

59. Кандидат на замещение вакантной должности, не признанный победителем, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение № 1
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области и
конкурса на включение в кадровый
резерв в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), используемых при проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурсов на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области

I. Тестирование

1. Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений. Это проверка профессиональных знаний с помощью тестов и установление на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень развития необходимых профессиональных знаний и подготовки кандидата.

2. Организация проведения тестирования осуществляется отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента.

3. Система тестирования содержит следующие блоки вопросов:
на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

на знание законодательства о государственной гражданской службе;

на знание законодательства о противодействии коррупции;

на знание законодательства о работе с обращениями граждан;

на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

на знания в области информационно-коммуникационных технологий;

на знание специфики деятельности структурного подразделения;

на оценку уровня развития управленческих компетенций (для участников тестирования, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы категории «руководители»).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

4. Тестовые вопросы на знание законодательства о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции, о работе с обращениями граждан, знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), в области информационно-коммуникационных технологий, а также на оценку уровня развития управленческих компетенций формируются отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента.

5. Тестовые вопросы на знание специфики деятельности структурного подразделения формируются соответствующими структурными подразделениями Департамента.

6. Тестовые вопросы актуализируются по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

7. Дата и время тестирования определяются отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента на основании информации о решении о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, принятом Директором Департамента.

8. К тестированию допускаются кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

9. При тестировании используется единый перечень вопросов.

10. Количество вопросов и время для тестирования составляет:

при проведении оценки уровня профессиональных знаний и навыков участников тестирования, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «помощники (советники)», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» – 50 вопросов и 60 минут;

при проведении оценки уровня профессиональных знаний и навыков участников тестирования, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» – 60 вопросов и 90 минут.

11. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

12. Во время тестирования не разрешается разговаривать, пересаживаться, покидать помещение, в котором проводится тестирование, использовать принимающие и передающие электронные устройства (портативные компьютеры, смартфоны, сотовые телефоны и т.п.). При нарушении данных требований участник тестирования удаляется из указанного помещения. Информация о нарушении направляется отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента в конкурсную комиссию.

13. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты выполнения кандидатами тестов оцениваются в отсутствие кандидатов по 4-балльной шкале каждый:

от 90 процентов до 100 процентов правильных ответов – 3 балла;

от 80 процентов до 89 процентов – 2 балла;

от 70 процентов до 79 процентов – 1 балл;

до 70 процентов – 0 баллов.

14. Информация о результатах тестирования в виде краткой справки направляется отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента в конкурсную комиссию с приложением результатов прохождения тестирования, в которой указываются:

дата проведения тестирования;

фамилия, имя, отчество участника-(ов) тестирования;

доля верных ответов в общем количестве тестовых вопросов каждого блока, в процентах;

доля верных ответов в общем количестве тестовых вопросов, в процентах;

результат выполнения теста в баллах.

II. Индивидуальное собеседование

1. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

2. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

3. Перечень вопросов формируется руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

4. Профессиональные вопросы подбираются, ориентируясь на общие и специфические требования к должностям государственной гражданской службы соответствующей категории и группы. Вопросы должны быть открытые, предполагающие развернутый ответ с аргументацией позиции. Часть этих вопросов должна носить проективный характер: отвечая на них, кандидат может продемонстрировать свой профессиональный опыт, проявить личностные и профессиональные качества, важные для данной категории гражданских

служащих. Вопросы должны способствовать выявлению уровня профессиональной подготовки кандидата, в частности:

знаний законодательства, необходимого для выполнения обязанностей по должностям соответствующей категории и группы;

понимания основных проблем в соответствующей сфере деятельности;
наличия специализированных навыков.

5. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Директора Департамента ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

6. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

7. Уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующей категории и группы, оценивается по 5-балльной шкале:

4 балла – превосходно компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (на уровне самых высоких требований к должности соответствующей категории и группы);

3 балла – высоко компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (в значительной степени);

2 балла – в целом компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы);

1 балл – ограниченно компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

0 баллов – некомпетентен для замещения должности соответствующей категории и группы.

Приложение № 2
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области и
конкурса на включение в кадровый
резерв в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс
на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области и
конкурса на включение в кадровый
резерв в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии Департамента государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской области по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Свердловской области

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Свердловской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Департамента	Группа должностей государственной гражданской службы Свердловской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Свердловской области и
конкурса на включение в кадровый
резерв в Департаменте
государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской
области

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии Департамента государственного жилищного и
строительного надзора Свердловской области по итогам конкурса на включение в
кадровый резерв

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Департамента
по следующей группе должностей государственной гражданской службы
Свердловской области

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Департамента (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Департамента

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Свердловской области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)Представители
общественного совета_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)Другие члены
конкурсной комиссии_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество)