



территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ЛЕНИНСКОМУ РАЙОНУ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА**
(Управление социальной политики по Ленинскому району г. Екатеринбурга)

ПРИКАЗ

« 13 » февраля 2015 г

№ 23-Д

г. Екатеринбург

О внесении изменений в приказ от 05.06.2009 г. № 22 «О методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по Ленинскому району города Екатеринбурга»

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.07.2012г № 783-ПП «О переименовании территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – Управлений социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области» и во исполнение пункта 1.5 Протокола заседания Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе по противодействию коррупции от 03.10.2014 № 3,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Управления от 05.06.2009г. № 22 «О методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти – Управлении социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по Ленинскому району города Екатеринбурга» и в приложение к приказу следующие изменения:

1. в наименовании и по тексту приказа слова «защиты населения» заменить словом «политики»;

2. в Методике проведения конкурсов:

2.1. в пункте 1 слова «защиты населения» заменить словом «политики»;

2.2. в пунктах 2 и 3 слова «ТОИОГВ СО УСЗН МСЗН СО» заменить словами «Управление социальной политики»;

3. подпункт 1 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«1) публикацию объявления на официальном сайте Управления в сети «Интернет» (usznlen.midural.ru) о проведении конкурса, приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 11 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.»

4. пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. В процессе проведения конкурса применяются следующие методы оценки профессиональных и личных качеств кандидатов:

1. обязательное тестирование по вопросам организации гражданской службы и противодействия коррупции;

2. индивидуальное собеседование

3. письменное испытание.

Очередность применения указанных методов оценки кандидатов устанавливаются в Программе проведения конкурса.

Письменное испытание и индивидуальное собеседование проводятся по вопросам организации гражданской службы и противодействия коррупции, а также на знание федерального и областного законодательства по направлению деятельности структурного подразделения Управления, законодательства в сфере государственного устройства, управления и государственной гражданской службы, структуры органов государственной власти Свердловской области. Перечень нормативных документов выдается участникам конкурса после подачи заявления об участии в конкурсе. Перечень составляется руководителями структурных подразделений с учетом необходимых государственному гражданскому служащему знаний. Письменное испытание оценивается по пятибалльной системе и складывается из суммы баллов за каждый ответ. Тестирование оценивается в баллах в зависимости от количества правильных ответов.»

Приложение: Методика проведения конкурса в редакции от 13.02.2015г.

Начальник Управления



Э.В.Савилова

УТВЕРЖДЕНА

приказом начальника ТОИОГВСО УСЗН МСЗН СО по Ленинскому району г.Екатеринбурга от « 05 » июня 2009г. N 22

«О методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области по Ленинскому району города Екатеринбург» (в редакции от 13.02.2015г).

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ

**на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области
в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти
Свердловской области - Управлении социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области
по Ленинскому району города Екатеринбург
и на включение в кадровый резерв
территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти
Свердловской области - Управления социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области
по Ленинскому району города Екатеринбург**

Глава 1. Общие положения.

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Екатеринбург и на включение в кадровый резерв территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Екатеринбург (далее - Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

2. Методика определяет цели, задачи, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Ленинскому району г.Екатеринбурга (далее –Управление) и на включение в кадровый резерв Управления (далее конкурс).

3. Конкурс проводится комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Ленинскому району г.Екатеринбурга (далее - Комиссия), состав которой утверждается начальником Управления.

Глава 2. Цели и задачи проведения конкурса.

4. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

2) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Управления;

3) совершенствования методов работы по подбору и расстановке кадров в Управлении.

5. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении и на включение в кадровый резерв Управления;

2) отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям гражданской службы, установленным федеральным законодательством и законодательством Свердловской области;

3) обеспечение равных условий для всех кандидатов при выполнении ими конкурсных заданий и процедур.

Глава 3. Организация и порядок проведения конкурса.

6. Организация конкурса возлагается на главного специалиста (юриста) Управления и кадровую службу Управления.

7. Конкурс объявляется по решению начальника Управления, оформленного приказом на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Управления, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы либо существует необходимость формирования кадрового резерва.

8. Конкурс проводится в два этапа.

9. На первом этапе кадровая служба организует:

1) публикацию объявления на официальном сайте государственного органа в сети «Интернет» о проведении конкурса, о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 11 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

2) прием документов граждан и государственных гражданских служащих для участия в конкурсе;

3) проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень профессионального образования, стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж работы гражданина (государственного гражданского служащего) по специальности;

4) с согласия гражданина (государственного гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайной, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области, на замещение которой претендует гражданин (государственный гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

10. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской

области о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Свердловской области.

11. Гражданин Российской Федерации (государственный гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в кадровую службу Управления:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии 4х6;

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

4) копию трудовой книжки (за исключением деятельности, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

6) медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению.

12. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу, он информируется в письменной форме председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии в конкурсе.

13. Комиссия рассматривает документы претендентов на предмет их соответствия квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы, установленным федеральным законодательством и законодательством Свердловской области и принимает решение о допуске претендентов на участие в конкурсе.

14. На втором этапе Комиссия проводит оценку знаний, навыков и умение кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении и на включение в кадровый резерв Управления в соответствии с утвержденной приказом начальника Управления Программой проведения конкурса.

15. При оценке профессионального уровня кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе.

16. В процессе проведения конкурса применяются следующие методы оценки профессиональных и личных качеств кандидатов:

1. обязательное тестирование по вопросам организации гражданской службы и противодействия коррупции;
2. индивидуальное собеседование
3. письменное испытание.

Очередность применения указанных методов оценки кандидатов устанавливаются в Программе проведения конкурса.

Письменное испытание и индивидуальное собеседование проводятся по вопросам организации гражданской службы и противодействия коррупции, а также на знание федерального и областного законодательства по направлению деятельности структурного подразделения Управления, законодательства в сфере государственного устройства, управления и государственной гражданской службы, структуры органов государственной власти Свердловской области. Перечень нормативных документов выдается участникам конкурса

после подачи заявления об участии в конкурсе. Перечень составляется руководителями структурных подразделений с учетом необходимых государственным гражданскому служащему знаний. Письменное испытание оценивается по пятибалльной системе и складывается из суммы баллов за каждый ответ. Тестирование оценивается в баллах в зависимости от количества правильных ответов.»

17. При принятии решения конкурсной комиссией учитываются:

1) сумма баллов, полученных кандидатом по результатам прохождения конкурсных процедур;

2) результаты собеседования.

18. При принятии конкурсной комиссией решения о признании победителем конкурса на включение в кадровый резерв гражданского служащего Управления, принимается во внимание решение аттестационной комиссии о том, что гражданский служащий соответствует замещаемой должности и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

19. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать кандидата победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

2) признать кандидата победителем конкурса на включение в кадровый резерв;

3) признать конкурс несостоявшимся.

20. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся по определенной резервируемой (вакантной) должности в одном из следующих случаев:

1) допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;

2) отказа всех кандидатов от участия в конкурсе;

3) если не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к резервируемой (вакантной) должности.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются секретарем комиссии в виде решения, которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

22. Кандидатам, участвующим в конкурсе сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня завершения.

23. По результатам конкурса издается приказ начальника Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы либо о включении победителя в кадровый резерв Управления.

24. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.