



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

15.12.2015

№ 418

г. Екатеринбург

О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы 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)», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20 августа 2013 года № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (приложение № 1);

2) Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (приложение № 2);

3) перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу приказы Министерства социальной политики Свердловской области:

1) от 02.08.2007 № 498 «Об утверждении «Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате Министерства социальной защиты населения Свердловской области»;

2) от 16.02.2011 № 81 «О методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной защиты населения Свердловской области и на включение в кадровый резерв Министерства социальной защиты населения Свердловской области»;

3) от 18.08.2011 № 742 «О внесении изменения в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной защиты населения Свердловской области и на включение в кадровый резерв Министерства социальной защиты населения Свердловской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра социальной политики Свердловской области Е.Э.Лайковскую.

4. Настоящий приказ опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (<http://www.pravo.gov66.ru>).

Министр



А.В. Злоказов

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – вакантная должность гражданской службы) и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – кадровый резерв) в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – Министерство, конкурс).

2. Конкурс проводится в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Свердловской области (далее – гражданская служба), а также права государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурс объявляется по решению Министра социальной политики Свердловской области (далее - Министр):

1) при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе;

2) для формирования кадрового резерва Министерства.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет (далее – граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы (должности кадрового резерва).

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

6. Конкурс в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной 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»;

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

7. Конкурс может не проводиться:

1) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом Министерства;

2) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению Министра.

Глава 2. Конкурсная комиссия

8. Для проведения конкурса приказом Министерства образуется комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), действующая на постоянной основе. Порядок работы конкурсной комиссии определяется настоящим Положением. Состав конкурсной комиссии определяется приказом Министерства. Сроки работы конкурсной комиссии зависят от сроков проведения конкурса, объявляемого решением Министра о проведении конкурса.

9. Конкурсная комиссия при организации и проведении конкурса руководствуется 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», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 20 августа 2013 года № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области», иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

10. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из отдела государственной службы и кадров, юридического отдела, иных структурных подразделений Министерства (по решению Министра), представитель уполномоченного государственного органа Свердловской области в сфере управления государственной гражданской службой Свердловской области, а

также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в установленном порядке в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, представители Общественного совета Министерства. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Кандидатуры представителей Общественного совета Министерства для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу Министра.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение 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.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

11. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

12. На период конкурса, в котором участвует гражданин или гражданский служащий, являющийся членом конкурсной комиссии, его членство в конкурсной комиссии приостанавливается.

При возникновении у члена конкурсной комиссии конфликта интересов, способного повлиять на принимаемое конкурсной комиссией решение по результатам конкурса в отношении гражданина или гражданского служащего, такой член конкурсной комиссии обязан незамедлительно сообщить об этом председателю конкурсной комиссии.

13. Председатель конкурсной комиссии:
осуществляет руководство конкурсной комиссией;
проводит заседания конкурсной комиссии;
назначает дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;
осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

14. Заместитель председателя конкурсной комиссии:
по поручению председателя конкурсной комиссии председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

в отсутствие председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии, в том числе подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

15. Секретарь конкурсной комиссии:

обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной

комиссии;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии;

уведомляет членов конкурсной комиссии, соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

уведомляет граждан и гражданских служащих, участвующих в конкурсе, о дате, времени и месте проведения конкурса;

ведет документацию конкурсной комиссии;

ведёт протокол и оформляет решения конкурсной комиссии;

доводит решения конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц;

выполняет поручения председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии;

исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём 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. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия:

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

2) проводит конкурс, который заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв в Министерстве;

3) при проведении конкурса оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур;

4) при оценке профессионального уровня кандидатов исходит из соответствующих квалификационных и других требований к вакантной должности гражданской службы (должности кадрового резерва) в соответствии с должностным регламентом по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе;

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

6) принимает решение об отказе гражданам (гражданским служащим) в участии во втором этапе конкурса, в том числе информирует граждан (гражданских служащих), не допущенных ко второму этапу конкурса, о причинах отказа в письменном виде;

7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения конкурса.

18. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

19. Конкурсная комиссия имеет право проводить квалификационный экзамен для присвоения классного чина государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Министерстве, в порядке, установленном для проведения заседаний конкурсной комиссии.

20. Конкурсная комиссия при исполнении возложенных на нее функций по проведению квалификационного экзамена для присвоения классного чина государственным гражданским служащим Свердловской области, замещающим должности государственной гражданской службы в Министерстве, руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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)», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», разделом III приказа Министерства от 20.10.2014 № 634 «Об утверждении Порядка работы аттестационной комиссии по проведению аттестации государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной политики Свердловской области», иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

21. Организацию работы конкурсной комиссии обеспечивает отдел государственной службы и кадров Министерства.

Глава 3. Организация проведения конкурса

22. Основанием для объявления конкурса является письменное обращение о проведении конкурса руководителя структурного подразделения Министерства либо Заместителя Министра в соответствии с их полномочиями на имя Министра.

23. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах Министерства и государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» по адресу: <http://www.gossluzhba.gov.ru> (далее – Федеральный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы (должности кадрового резерва),

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы,

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, конкурсные процедуры (методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов),

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

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

24. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы и кадров Министерства:

1) личное заявление на имя Министра;
2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (далее - анкета), с приложением двух фотографий размером 4 x 6 (без уголка) на матовой бумаге;

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 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;

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;

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

25. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Министра.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство заявление на имя Министра и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает

должность государственной гражданской службы, анкету по установленной форме, с приложением двух фотографий размером 4 х 6 (без уголка) на матовой бумаге.

26. 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.

27. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя Министра для участия в конкурсе, подлежит проверке.

28. Документы, указанные в пунктах 24 и 25 настоящего Положения, представляются в отдел государственной службы и кадров Министерства в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Министерства и Федеральном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

29. После окончания приема документов отдел государственной службы и кадров Министерства организует и проводит:

1) проверку достоверности сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) проверку соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям по должности;

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.

30. Решение о допуске гражданина (гражданского служащего) ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

31. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к конкурсу:

1) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий);

2) в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

3) в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу.

32. В случае отказа гражданину (гражданскому служащему) в допуске к конкурсу он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

33. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), не допущенный к конкурсу, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Первый этап конкурса завершается утверждением конкурсной комиссией списка кандидатов на замещение должности гражданской службы, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), а также даты, места и времени проведения второго этапа конкурса, либо, при отсутствии кандидатов для участия в конкурсе, принятием конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией при наличии не менее двух граждан (гражданских служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса.

35. После окончания первого этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии:

1) направляет кандидатам для участия в конкурсе не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщения о дате, месте и времени его проведения;

2) информирует граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, о причинах отказа в участии в конкурсе;

3) информирует граждан (гражданских служащих) о том, что конкурс признан несостоявшимся;

4) размещает информацию о втором этапе конкурса (о признании конкурса несостоявшимся) на официальном сайте Министерства и Федеральном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. Информирование граждан (гражданских служащих) о допуске к конкурсу, о дате, месте и времени проведения конкурса, об отказе в допуске к конкурсу, о признании конкурса несостоявшимся осуществляется в письменном виде посредством почтовой связи, а также дополнительно иными способами, указанными гражданином (гражданским служащим) для связи с ним при подаче документов на конкурс (факсимильная связь, электронная почта, sms-информирование и т.д.).

37. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы, на которую проводится конкурс, положениям должностного регламента по этой должности, а также иным положениям, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе.

38. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав

в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

39. Проведение второго этапа конкурса осуществляется в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – Методика проведения конкурса), утверждаемой Приказом Министерства.

40. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, а также по вопросам прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции.

41. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв) конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о признании одного из участников конкурса победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), по которой был объявлен конкурс;

2) о несоответствии профессиональных и личностных качеств участников конкурса квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой был объявлен конкурс;

3) о признании конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв) несостоявшимся в случае, если заявления на участие в конкурсе отсутствуют или подано только одно заявление на участие в конкурсе, или к конкурсу допущен только один участник конкурса, а также в случае, если победитель конкурса отсутствует в связи с несоответствием профессиональных и личностных качеств участников конкурса установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы, по которой был объявлен конкурс.

42. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы (на включение в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (включении в кадровый резерв).

43. 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 гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Глава 4. Результаты конкурса

44. По результатам конкурса, на основании решения конкурсной комиссии издается соответствующий приказ Министерства:

1) о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (заключается служебный контракт с победителем конкурса);

2) о включении победителя конкурса в кадровый резерв Министерства для замещения должности гражданской службы, по которой был объявлен конкурс;

3) о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, с согласия указанного лица, для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

45. Сообщения о результатах конкурса направляются секретарем конкурсной комиссии в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства и Федеральном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

46. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

47. 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.

48. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность, конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о замещении вакантной должности кандидатом, получившим наибольшее после победителя конкурса количество баллов.

50. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности, на замещение которой был объявлен конкурс, Министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

Приложение № 2
к Приказу Министерства социальной
политики Свердловской области
от 15.12.2015 № 418

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области

1. Настоящая Методика определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – кандидаты, гражданская служба, конкурс) в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – Министерство).

2. Профессиональные и личностные качества кандидатов оцениваются членами комиссии по проведению конкурса (далее-конкурсная комиссия) исходя из соответствующих квалификационных требований к должности гражданской службы, на которую проводится конкурс, положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- 1) тестирование;
- 2) индивидуальное собеседование;
- 3) подготовка письменной работы (реферата);
- 4) анкетирование;
- 5) иные методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

Применение всех перечисленных методов оценки не является обязательным.

4. Обязательными методами оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов являются тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам применительно к исполнению должностных обязанностей по

должности, на которую проводится конкурс, а также по вопросам прохождения гражданской службы и противодействия коррупции. Тестирование, при наличии технической возможности, может проводиться с использованием информационных технологий.

Необходимость, а также очередность применения иных методов при проведении конкурса определяются при принятии решения о проведении конкурса.

5. Предложения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, предполагаемых к применению при проведении конкурса, указываются руководителями структурных подразделений Министерства и (или) Заместителями Министра социальной политики Свердловской области (далее - Заместители Министра) в обращении о проведении конкурса.

6. На основе предложений руководителей структурных подразделений Министерства и (или) Заместителей Министра секретарь конкурсной комиссии по согласованию с председателем конкурсной комиссии осуществляет подготовку проекта решения Министра об объявлении конкурса, в котором указываются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

7. Информация о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, последовательности их применения, а также иная информация, необходимая гражданину (гражданскому служащему), изъявившему желание участвовать в конкурсе, указывается в объявлении о проведении конкурса.

8. Необходимыми условиями для проведения конкурсных процедур являются:

- 1) готовность методических и раздаточных материалов;
- 2) готовность помещения для проведения конкурсных процедур.

Обеспечение организационных условий для проведения конкурсных процедур осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет взаимодействие с кандидатами при проведении конкурса, консультирует кандидатов по телефону, взаимодействует с ними по электронной почте, выдает им документы, необходимые для участия в конкурсе, задания для подготовки письменной работы (реферата), анкетирования и т.п.

10. Тестирование.

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.

Тест должен содержать не менее 30 вопросов. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным. При наличии в вариантах ответов нескольких правильных ответов информация об этом указывается в вопросе в качестве примечания.

Тест должен обеспечивать проверку знания кандидатом Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов

Российской Федерации, Устава Свердловской области, законов Свердловской области, нормативных правовых актов Свердловской области применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (должности кадрового резерва), на которую проводится конкурс, а также по вопросам прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции.

Тестирование кандидатов, претендующих на замещение одной и той же должности гражданской службы, проводится по единому перечню теоретических вопросов.

Кандидат отвечает на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. Время для подготовки кандидатом ответов на вопросы теста не должно превышать 40 минут. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов на вопросы теста.

Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Кандидат, набравший по результатам тестирования менее 20 баллов (более 10 неправильных ответов) к индивидуальному собеседованию не допускается.

Подведение итогов тестирования проводится конкурсной комиссией.

Допускается опубликование на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечня вопросов по темам, используемым в подготовке вопросов для тестирования. Количество вопросов, включенных в указанный перечень, должно быть не менее 100. Максимальное количество вопросов не ограничивается.

Вопросы теста, согласованные с юридическим отделом Министерства, предоставляются в отдел государственной службы и кадров Министерства руководителями структурных подразделений Министерства и (или) Заместителями Министра одновременно с обращением о проведении конкурса на имя Министра.

Не позднее, чем за 10 дней до проведения конкурсных процедур, руководители структурных подразделений Министерства и (или) Заместители Министра представляют секретарю конкурсной комиссии тесты для проведения тестирования, содержащие по 30 вопросов из перечня вопросов, согласованного с юридическим отделом Министерства, а также ключ для проверки тестов, по каждой должности, на замещение которой объявлен конкурс.

11. Индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование проводится после получения результатов предыдущих испытаний, если в процессе конкурса применялись иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (тестирование, написание реферата, анкетирование и т.д.), с кандидатами, успешно прошедшими иные испытания, с участием руководителя структурного подразделения, на замещение должности в котором проводится конкурс.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую проводится конкурс, а также иные вопросы по прохождению государственной службы, противодействию коррупции, о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии в форме свободной беседы.

Конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою позицию, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

Личностные качества кандидата оцениваются по его достижениям (образованию, квалификации, опыту), интеллекту, специальным способностям, интересам, чертам характера.

Собеседование оценивается по следующей системе:

«отлично» - 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

«хорошо» - 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

«удовлетворительно» - 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

«неудовлетворительно» - 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров,

неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

12. Письменная работа (реферат).

Темы рефератов определяет структурное подразделение Министерства, на замещение должности в котором проводится конкурс, по согласованию с курирующим Заместителем Министра.

Перечень тем для подготовки реферата предоставляется руководителями структурных подразделений Министерства одновременно с обращением о проведении конкурса на имя Министра.

Для написания реферата рекомендуется использовать темы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

Тема для подготовки реферата (перечень тем) размещается в составе объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Министерства и Федеральном портале в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Требования к реферату:

- реферат представляется в машинописном виде (компьютерном наборе);
- объем реферата от 4 до 6 страниц формата А4;
- шрифт 14, Times New Roman через одинарный интервал;
- обязательное указание на титульном листе реферата темы, фамилии, имени, отчества участника конкурса;
- наличие оглавления, введения, основной части, заключения;
- наличие списка используемых нормативных правовых актов и литературы, стандартных ссылок на использованные источники литературы;
- на каждой странице письменной работы обязательно наличие подписи участника конкурса.

Реферат должен содержать анализ ситуации по определенной проблеме (по теме реферата), с применением нормативных правовых актов и сложившейся практики, а также иметь обоснованные предложения автора по улучшению организации деятельности по направлениям деятельности в рамках темы реферата.

Реферат представляется кандидатом в установленный срок, который определяется конкурсной комиссией и указывается в решении о допуске гражданина (государственного гражданского служащего) ко второму этапу конкурса.

На реферат дает заключение руководитель структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс. Заключение представляется секретарю конкурсной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения конкурсных процедур. Реферат оценивается исходя из практической значимости и предложений по решению вопросов, полноты раскрытия темы, знания кандидатом нормативных правовых актов и правил оформления ссылок на них, а также владения русским языком.

Конкурсная комиссия оценивает реферат в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов, владению государственным языком:

«отлично» - 5 баллов, если кандидат логически последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение выделять главное, делать выводы, дал оценку сложившейся ситуации по заданной теме, обосновал предложения по совершенствованию направлений деятельности и инновациям по теме, возможность практической реализации предложений, реферат соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление), имеет ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

«хорошо» - 4 балла, если кандидат логически последовательно, в достаточном объеме и правильно раскрыл тему, правильно использовал понятия и термины, показал хороший уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, умение выделять главное, делать выводы, аналитические способности, дал оценку сложившейся ситуации по заданной теме, представил предложения по совершенствованию направлений деятельности и инновациям по теме, возможность реализации предложений на практике, но допустил неточности и незначительные ошибки, реферат соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление), имеет ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

«удовлетворительно» - 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл тему, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения русским языком, умения выделять главное, делать выводы, дал оценку сложившейся ситуации по заданной теме, но не представил предложения по совершенствованию направлений деятельности и инновациям по теме, допустил неточности и ошибки, реферат соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление), имеет ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

«неудовлетворительно» - 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, владения государственным языком, не умеет выделять главное, делать выводы, не показал аналитических способностей, реферат не соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление), имеет ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

13. Анкетирование.

При анкетировании конкурсная комиссия оценивает кандидатов по результатам заполнения анкеты, представленной на конкурс, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации.

Конкурсная комиссия анализирует сведения, указанные в анкете, оценивает образовательный уровень кандидата с учетом специализации учебных заведений, соответствие профессионального опыта требованиям должности, на замещение которой претендует кандидат, наличие профессиональных навыков, успешность профессиональной карьеры.

Кроме того, может проводиться дополнительное анкетирование кандидатов по вопросам:

- исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую проводится конкурс;
- знания задач и функций структурного подразделения, на замещение должностей в котором проводится конкурс;
- прохождения государственной службы;
- противодействия коррупции.

В анкету могут быть также включены вопросы, раскрывающие следующую информацию о кандидате: общие вопросы, о перспективах работы, о профессиональном образовании, стаже и опыте работы по специальности, о профессиональных знаниях и навыках, о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть даны кандидату, о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности, о хобби, увлечениях, занятиях спортом и так далее.

Анкета представляется кандидатом в установленный срок, который определяется конкурсной комиссией и указывается в решении о допуске гражданина (государственного гражданского служащего) ко второму этапу конкурса.

Анкета направляется кандидату одновременно с сообщением о допуске ко второму этапу конкурса.

Анкета разрабатывается и предоставляется секретарю конкурсной комиссии руководителями структурных подразделений Министерства одновременно с обращением о проведении конкурса на имя Министра.

Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.

При анкетировании кандидат оценивается членами конкурсной комиссии:

- 2 балла, если кандидат соответствует требованиям по должности, на замещение которой проводится конкурс;
- 1 балл, если кандидат не полностью соответствует требованиям по должности, на замещение которой проводится конкурс, необходимо дополнительное профессиональное образование, самообразование в соответствующей сфере деятельности;
- 0 баллов, если кандидат не соответствует требованиям по должности, на замещение которой проводится конкурс.

14. Подведение итогов конкурсных испытаний.

Подведение итогов конкурсных испытаний проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

Члены конкурсной комиссии по каждому конкурсному испытанию выставляют оценки в баллах и заносят их в конкурсные бюллетени (форма конкурсного бюллетеня прилагается).

Все оценки, выставленные членами конкурсной комиссии по каждому конкурсному испытанию, заносятся секретарем конкурсной комиссии в сводный конкурсный бюллетень.

Итоговая оценка кандидата по результатам конкурсного испытания

определяется как среднее арифметическое значение оценок всех членов комиссии.

Итоговая оценка кандидата по результатам конкурса определяется как сумма итоговых оценок кандидата по результатам всех конкурсных испытаний.

Победителем конкурса признается кандидат, получивший наибольшую итоговую оценку по результатам конкурса (наибольшее количество баллов).

При равенстве итоговой оценки по результатам конкурса (баллов) нескольких кандидатов победителем признается кандидат, получивший самую высокую оценку (большее количество баллов) при индивидуальном собеседовании.

При равенстве итоговой оценки по результатам конкурса (баллов) нескольких кандидатов, в случае равенства итоговых оценок по всем конкурсным испытаниям, победитель определяется открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

При проведении конкурса в кадровый резерв могут быть признаны победителями несколько участников конкурса, получивших равное количество баллов.

Если кандидаты набрали менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса. Максимальное количество баллов определяется с учетом применяемых для оценки кандидатов методов оценки, исходя из максимально возможных оценок (баллов) за каждое конкурсное испытание.

Конкурсные бюллетени (Приложение к Методике) членов конкурсной комиссии и сводный конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Приложение
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области
и на включение в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
гражданской службы Свердловской
области в Министерстве социальной
политики Свердловской области

форма

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Конкурсная процедура (оценка в баллах)				Итоговая оценка
		анкетирование	реферат	тестирование	собеседование	
1	2	3	4	5	6	7

Член комиссии

" " _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

20__ г.

Приложение № 3
к Приказу Министерства социальной
политики Свердловской области
от 15.12.2015 № 418

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться

1. Главный специалист отдела организации деятельности учреждений социального обслуживания (секретное делопроизводство и мобилизационная работа) - 1 единица.
2. Главный специалист отдела автоматизации и информатизации (защита конфиденциальной информации, сопровождение системы защиты сведений, составляющих государственную тайну) - 1 единица.
3. Ведущий специалист отдела автоматизации и информатизации (защита конфиденциальной информации, сопровождение системы защиты сведений, составляющих государственную тайну) - 1 единица.