

УТВЕРЖДЕНА
Приказом начальника Управления
от 24.01.2017 г. № 3-Д

«Об объявлении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Ленинскому району города Екатеринбурга»

**ПРОГРАММА
проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения
должностей государственной гражданской службы Свердловской области в
Управлении социальной политики по Ленинскому району города
Екатеринбурга**

Глава 1. Общее положения

Конкурс проводится в два этапа:

I этап конкурса – прием и проверка документов граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области (далее гражданин, гражданская служба, конкурс) в Управлении социальной политики по Ленинскому району города Екатеринбурга (далее – Управление), принятие решения о допуске указанных граждан ко второму этапу конкурса.

II этап конкурса – оценка профессиональных и личных качеств граждан, допущенных ко второму этапу конкурса (далее – кандидат), их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на которую проводится конкурс, положениям должностного регламента по этой должности, а также иным положениям, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области о гражданской службе, методом тестирования и индивидуального собеседования.

Для претендентов на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области категории **«руководители»** ведущей группы должностей дополнительно требуется представить самостоятельно разработанную презентацию, с последующей защитой, на тему: «Реализация

постановления Правительства РФ от 02.08.2005 N 475 (ред. от 29.12.2016) "О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг".

Глава 2. Прием документов для участия в конкурсе, принятие решения о допуске во второму этапу конкурса

1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

- личное заявление на имя начальника Управления социальной политики по Ленинскому району города Екатеринбурга (далее – начальник Управления);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р) (далее – анкета) с приложением фотографии 4х6;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (за исключением деятельности, 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 кадровыми службами по месту работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н).
- копию свидетельства о постановке на учет в налогов органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копию документа воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2007 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной

политики по Ленинскому району г. Екатеринбурга и изъявивший желание принять участие в конкурсе, подает только заявление на имя начальника Управления.

3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление следующие документы:

- заявление на имя начальника Управления;
- собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по установленной форме, с приложением фотографии.

4. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя начальника Управления для участия в конкурсе, подлежит проверке, проводимой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Документы представляются в Управление социальной политики по Ленинскому району города Екатеринбурга **в течение 21 дня со дня размещения объявления** об их приеме на официальном сайте Управления 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 приеме.

Последний день приема документов 13 февраля 2017 года

6. Место и время приема документов.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: г.Екатеринбург, ул. Шейнкмана, дом 22, каб.207, в понедельник - четверг с 09-00 до 13-00 и с 14.00 до 17-30, в пятницу с 09-00 до 13-00 и с 14.00 до 16-30 в рабочие дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону 371-24-13.

Решение о допуске гражданина (гражданского служащего) ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе.

Дата, место и время проведения второго этапа конкурса доводится до сведения кандидатов не позднее, чем за 15 дней до его проведения.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса – 14 марта 2017 года.

Место проведения – Управление социальной политики по Ленинскому району города Екатеринбурга (Шейнкмана, д.22), кабинет № 204 (2 этаж), начало – 10.00 часов.

В случае изменения даты и (или) времени проведения собеседования участники конкурса будут извещены дополнительно посредством размещения информации на официальном сайте или телефонной связи.

Глава 3. Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к должности гражданской службы

1. Тестирование

Тестирование проводится для проверки знаний Конституции Российской Федерации, федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, государственного языка Российской Федерации – русского языка: основ конституционного устройства Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, информационно-коммуникационных технологий.

Тест содержит **40** вопросов по специальности и направлению служебной деятельности применительно к замещаемой должности гражданской службы, вопросов для проверки знаний Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации, государственного языка Российской Федерации – русского языка, законодательства о гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, информационно-коммуникационных технологий.

На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным, если иное не указано в вопросе теста. При наличии в вариантах ответов нескольких правильных ответов информация об этом указывается в вопросе в качестве примечания.

Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет сорок минут. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования кандидатам запрещено:

Иметь при себе и пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, специальной справочной и иной литературой, письменными заметками, средствами мобильной связи и иными средствами хранения и передачи информации,

выносить из аудитории материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;

разговаривать между собой,

вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных при прохождении тестирования,

обмениваться любыми материалами и предметами между собой, выходить из аудитории без сопровождающего и перемещаться по ней.

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении – он удаляется с тестирования.

Каждый правильный тестовый ответ оценивается в 1 балл.

Не сдавшим тестирование признается лицо, ответившее неправильно на 10 тестовых вопросов базового теста. Кандидат, не сдавший тестирование, к индивидуальному собеседованию не допускается.

О результатах тестирования кандидаты информируются непосредственно в день его проведения.

2. Собеседование

Индивидуальное собеседование проводится в целях выявления уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области, на которые проводится конкурс, знание и навыков в сфере государственной гражданской службы, а также навыков работы с людьми, ведение деловых переговоров, четкого и грамотного изложения своих мыслей, планирования работы, контроля и анализа, и прогнозирования последствий принимаемых решений, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, редактирования документации на высоком стилистическом уровне.

3. Презентационная работа

Для категории **«руководители»** ведущей группы должностей государственной гражданской службы Свердловской области проводится защита презентации на тему: «Реализация Постановления Правительства РФ от 02.08.2005 N 475 (ред. от 29.12.2016) "О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг" и индивидуального собеседования.

Презентационная работа должна отразить порядок и условия предоставления членам семей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг (далее - компенсаций); полномочия территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управление социальной политики), осуществляемых в ходе предоставления компенсации, порядок взаимодействия между должностными лицами Управления социальной

политики, взаимодействия с заявителем и иными органами государственной власти, учреждениями и организациями.

Работа должна содержать следующую информацию, основанную на действующей нормативно-правовой базе:

- круг лиц, имеющих право на предоставление компенсации;
- размер компенсации;
- срок предоставления компенсации;
- порядок обращения за компенсацией и документы, которые предоставляются членами семей погибших (умерших) военнослужащих
- сведения, необходимые для предоставления компенсации, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия и порядок их получения;
- мероприятия, осуществляемые органами социальной защиты по учету членов семей погибших (умерших) военнослужащих, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти;
- последовательность административных процедур (действий) территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

Презентационная работа должна быть выполнена посредством программы подготовки и просмотра презентаций PowerPoint. Презентация должна раскрыть заявленную тему, наглядно иллюстрировать необходимые сведения, структура Презентации должна придерживаться четкой логики, позволяющей акцентировать внимание на важных моментах. Использование анимационных эффектов и мультимедийных объектов приветствуется. Время демонстрации 5-10 мин.

Глава 4. Решение конкурсной комиссии

Решение конкурсной комиссии о признании участников конкурса победителями конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении на основании соответствия участников конкурса квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, и результатов прохождения конкурсных процедур.

Участникам конкурса будет направлено письменное уведомление о результатах конкурса в течение **семи дней со дня его завершения**. По выбору участника конкурса уведомление направляется на почтовый адрес либо на электронный адрес, которые указаны в заявлении о приёме документов для участия в конкурсе.

Информация о результатах конкурса будет размещена в указанный срок на официальном сайте Управления: usp31.msp.midural.ru