



Министерство социальной политики Свердловской области
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной
политики Свердловской области по городу Лесному
ПРИКАЗ

" 05 " июня 2018 г.
г.Лесной

№ 34

Об утверждении Положения и Методики проведения конкурсов на включение в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении социальной политики по городу Лесному.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной-гражданской службы Свердловской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указа Губернатора Свердловской области № 683-УГ «О порядке формирования кадровых резервов государственных органов Свердловской области и кадрового резерва Свердловской области», постановлением Правительства РФ 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 включение в кадровый резерв и 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 городу Лесному (приложение 1).

2. Утвердить методику проведения конкурсов на включение в кадровый резерв и 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 городу Лесному (приложение 2).

3. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии (приложение 3).

4. Признать утратившим силу приказ начальника Управления социальной политики по городу Лесному № 05 от 06.02.2015 года « О методике проведения конкурсов на включение в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по г. Лесному».

Начальник управления

Е.В.Гуцин

Приложение 1
к приказу от « 05 » июня 2018 г. N 34
«Об утверждении Положения и Методики
проведения конкурсов на включение
в кадровый резерв и на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении социальной
политики по городу Лесному».

**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 УПРАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ по городу ЛЕСНОМУ**

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 Управлении социальной политики по г.Лесному (далее - Управление, 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 начальника Управления социальной политики по г.Лесному (далее - начальник Управления):

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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" может быть произведено на конкурсной основе;

2) для формирования кадрового резерва Управления.

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 N 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 N 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 по Управлению;

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

Глава 2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

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

9. Конкурсная комиссия при организации и проведении конкурса руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года N 84-ОЗ "Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области", Указом Губернатора Свердловской области от 20 августа 2013 года N 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 представитель кадровой службы, иных структурных подразделений Управления (по решению начальника Управления), 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. Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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 Управления 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;

ведет 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 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. 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 конкурсной 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 Управлении, руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года N 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 N 84-ОЗ "Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области", иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

21. Организацию работы конкурсной комиссии обеспечивает работник кадровой службы Управления.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

22. Основанием для объявления конкурса является наличие вакантной должности, письменное обращение о проведении конкурса руководителя структурного подразделения Управления на имя начальника Управления.

23. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах Управления 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 кадровую службу Управления:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 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) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 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 Управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает соответствующее заявление.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление заявление 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 x 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, для участия в конкурсе, подлежит проверке.

28. Документы, указанные в пунктах 24 и 25 настоящего Положения, представляются в кадровую службу Управления в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Управления 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 начальник Управления вправе перенести сроки их приема.

29. После окончания приема документов в кадровую службу Управление 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 Управления 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 Управлении социальной политики по г.Лесному (далее - Методика проведения конкурса), утверждаемой Приказом начальника Управления.

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 Управления 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 по Управлению:

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

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

3) о включении в кадровый резерв Управления 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 кадровой службе Управления, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 2
к приказу от « 05 » июня 2018 г. N 34
«Об утверждении Положения и Методики
проведения конкурсов на включение
в кадровый резерв и на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении социальной
политики по городу Лесному».

**Методика
проведения конкурсов на включение в кадровый резерв и замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении
социальной политики по г. Лесному.**

Глава 1. Общие положения.

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по г. Лесному и на включение в кадровый резерв Управления социальной политики по г. Лесному (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», Указа Губернатора Свердловской области № 683-УГ «О порядке формирования кадровых резервов государственных органов Свердловской области и кадрового резерва Свердловской области», п.1.5 Протокола заседания Совета при полномочном представителе Президента РФ в УФО по противодействию коррупции от 03.10.2014 Г № 3, постановлением Правительства РФ 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».

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

3. Конкурс проводится постоянно-действующей комиссией по проведению конкурсов в кадровый резерв, на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и проведения квалификационных экзаменов в Управлении социальной политики по г. Лесному (далее - Комиссия); состав которой утверждается приказом начальника Управления социальной политики по городу Лесному.

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 в Управлении социальной политики по городу Лесному;

3) совершенствования методов работы по подбору и расстановке кадров в Управлении социальной политики по городу Лесному.

5. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

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.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности государственной гражданской службы в Управлении социальной политики по городу Лесному и на включение в кадровый резерв Управления социальной политики по городу

Лесному, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Свердловской области.

Глава 3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

14. На официальных сайтах государственного органа и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

15. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 23 Положения, сведения о методах оценки, а также 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.

16. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

17. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

18. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

19. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Глава 4. Организация и порядок проведения конкурса.

7. Организация конкурса возлагается на главного специалиста Управления социальной политики по городу Лесному.

8. Конкурс объявляется по приказу начальника Управления социальной политики по городу Лесному на основании решения начальника управления либо служебной записки руководителя структурного подразделения Управления социальной политики по городу Лесному, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы, либо существует необходимость формирования кадрового резерва.

9. Конкурс проводится в два этапа.

10. На первом этапе ведущий специалист организует:

1) размещение информации о проведении конкурса на интернет-сайте Управления социальной политики по городу Лесному, на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров;

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) по специальности;

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

11. 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.

12. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, 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, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

13. 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.

14. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается правительством Российской Федерации

14. На втором этапе Комиссия:

1) 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;

2) проводит оценку знаний и навыков претендентов на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по г. Лесному или на включение в кадровый резерв Управления социальной политики по г. Лесному в соответствии с утвержденной 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 допускается применение следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- 1) тестирование;
- 2) письменное испытание;
- 3) индивидуальное собеседование.
- 4) написание рефератов;

Необходимость, а также очередность применения указанных методов оценки кандидатов устанавливаются в программе проведения конкурса, которая утверждается приказом начальника Управления социальной политики по городу Лесному.

Тестирование, письменное испытание и индивидуальное собеседование проводятся на знание федерального и областного законодательства по направлению деятельности отдела,

законодательства в сфере государственного устройства, управления и организации государственной гражданской службы, противодействия коррупции, 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.

Для написания реферата кандидатам предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по городу Лесному, на замещение которой или включение в кадровый резерв которой претендует кандидат. Темы рефератов формируют руководители структурных подразделений Управления социальной политики по городу Лесному, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы Свердловской области или формируется кадровый резерв. Руководители структурных подразделений Управления социальной политики по городу Лесному, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы Свердловской области или формируется кадровый резерв, оценивают рефераты, исходя из глубины изложения материала, полноты раскрытия вопроса, умения использовать нормативные и методические источники.

Возможно применение иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

18. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

19. По результатам конкурса издается приказ начальника Управления социальной политики по городу Лесному о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы либо о включении победителя в кадровый резерв Управления социальной политики по городу Лесному.

20. 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.

Приложение 3
к приказу от « 05 » июня 2018 г. N 34
«Об утверждении Положения и Методики
проведения конкурсов на включение
в кадровый резерв и на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении социальной
политики по городу Лесному».

ПОРЯДОК

работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв государственной гражданской службы в Управлении социальной политики по городу Лесному.

Глава 1. Общие положения.

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв государственной гражданской службы в Управлении социальной политики по городу Лесному состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии и действует на постоянной основе.

2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проводит заседание комиссии председатель конкурсной комиссии.

Глава 2. Подведение итогов конкурса.

1. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

2) о признании всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой он был объявлен;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

9. Решение конкурсной комиссии о признании одного из кандидатов победителем конкурса принимается в отсутствие кандидата. Данное решение является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении, либо включении в кадровый резерв государственного органа.

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

10. Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в том случае, если заявления кандидатов на участие в конкурсе отсутствуют или документы для участия в конкурсе поданы только одним кандидатом.

11. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Глава 3. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

1. Ведение делопроизводства, учет и регистрацию поступающих и исходящих документов конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

2. Документы претендентов на замещение вакантной должности или включению в кадровый резерв государственной гражданской службы, 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 у секретаря конкурсной комиссии, после чего подлежат уничтожению в соответствующем порядке.