



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И  
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.07.2015

№ 137-А

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

2. Установить, что конкурс, предусмотренный пунктом 1 настоящего приказа, не проводится при назначении на вакантные должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, относящиеся к младшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Государственной жилищной инспекции Свердловской области от 23.09.2014 № 160-А «Об утверждении Порядка подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении государственной жилищной инспекции Свердловской области и включение в кадровый резерв Управления государственной жилищной инспекции Свердловской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Директор Департамента

А.П. Россолов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
государственного жилищного и  
строительного надзора Свердловской  
области  
от 01.07.2015 № 137-А  
«Об утверждении Порядка  
подготовки и проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области и  
конкурса на включение в кадровый  
резерв в Департаменте  
государственного жилищного и  
строительного надзора Свердловской  
области»

## ПОРЯДОК

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

### Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее - Порядок) определяет процедуру подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области и включение в кадровый резерв Департамента государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее - конкурс).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

2) обеспечение права государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности гражданской службы в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, на должностной рост на конкурсной основе (далее - гражданские служащие);

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

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

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

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

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности гражданской службы, допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

5. Конкурс не проводится:

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

2) при заключении срочного служебного контракта;

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

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

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

## **Глава 2. Формирование конкурсной комиссии**

7. Для проведения конкурса приказом Департамента образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяется приказом Департамента.

8. В состав конкурсной комиссии входят Директор Департамента и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе: из Отдела государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений, Правового отдела и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы; представитель уполномоченного органа в сфере управления государственной гражданской службой Свердловской области - Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области по запросу Директора Департамента в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, представители Общественного совета при Департаменте. Общее число представителей Общественного совета при Департаменте и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

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

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

### **Глава 3. Подготовка и организация проведения конкурса**

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

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

14. Решение Директора о проведении конкурса оформляется приказом Департамента.

15. Конкурс проводится в два этапа.



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

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

размещает на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Департамента) объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информацию о конкурсе;

размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информацию о проведении конкурса на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Федеральный портал).

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

наименование вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и порядок проведения конкурса;

место, время, срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 17 и 18 настоящего Порядка;

перечень методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые будут применяться при проведении конкурса;

предполагаемая дата и условия проведения второго этапа конкурса;

перечень представляемых документов.

17. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений:

1) личное заявление на имя Директора Департамента;

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), выполненных 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 квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования,

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по утвержденной форме;

6) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

8) письменное согласие на обработку персональных данных.

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

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

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в Департаменте, представляет заявление на имя Директора Департамента, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров анкету.

19. Документы, указанные в пунктах 17 и 18 настоящего Порядка, представляются в Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на сайте Департамента и Федеральном портале.

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

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

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

2) проверку соответствия квалификационным требованиям;

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

4) информирование граждан (гражданских служащих) посредством почтовой связи и путем направления писем по электронной почте о допуске

(отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени проведения второго этапа конкурса не позднее чем за пятнадцать дней до его начала и о результатах конкурса - в семидневный срок со дня его завершения;

5) размещение информации о втором этапе конкурса и его результатах на сайте Департамента и Федеральном портале.

21. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Директором Департамента.

22. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу.

Гражданин (гражданский служащий) информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

24. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень 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, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, в соответствии с прилагаемой методикой.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

25. Выбор метода (методов) оценки кандидата указывается в объявлении о проведении конкурса.

При дистанционном взаимодействии с кандидатами на замещение вакантной должности оценка может быть проведена с помощью тестов для самопроверки Федерального портала.

26. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. 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.

27. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

28. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

29. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, Директор Департамента может принять решение о проведении повторного конкурса.

#### **Глава 4. Заключительные положения**

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

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

31. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Отделе государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений, после чего подлежат уничтожению.

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

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



Приложение  
к Порядку подготовки и проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Свердловской  
области и конкурса на включение в  
кадровый резерв в Департаменте  
государственного жилищного и  
строительного надзора Свердловской  
области

### **Методика**

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

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в (далее - Методика) в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее - Департамент) определяет порядок применения конкурсных процедур при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) в Департаменте в целях оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв Департамента, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

2. 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, предусмотренных настоящей Методикой, включающей не противоречащие федеральному и областному законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3. Профессиональные и личностные качества кандидатов оцениваются членами конкурсной комиссии исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности или должности кадрового резерва Департамента и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

4. Конкурсные процедуры предусматривают: написание реферата, проведение: индивидуального собеседования, анкетирования, групповых дискуссий или тестирования по вопросам, связанным с выполнением

должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой или на включение в резерв на которую претендуют кандидаты, а также обязательное тестирование по вопросам организации гражданской службы и противодействия коррупции.

#### 5. Написание реферата.

Подготовка реферата включает в себя написание работы по одной из тем, предложенных руководителем структурного подразделения Департамента, в котором находится должность, на которую проводится конкурс.

Требования к тексту реферата:

- объем реферата от 3 до 5 страниц формата А4;
- шрифт 14, Times New Roman через 1,0 интервала;
- наличие стандартных ссылок на использованные источники литературы.

Реферат представляется кандидатом в установленный конкурсной комиссией срок - не позднее 5 дней до начала проведения конкурса.

На реферат дает заключение руководитель структурного подразделения, в котором проводится конкурс.

При подготовке заключения используется 4-х балльная оценка: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

При оценке учитываются:

- соответствие формальным требованиям (объем, сроки, оформление);
- раскрытие темы, умение анализировать и дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;
- обоснованность и практическая реализуемость предложений по совершенствованию данного вида деятельности;
- логическая последовательность;
- умение выделять главное, делать выводы;
- наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

#### 6. Индивидуальное собеседование.

Собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, охватывающие основные интересующие конкурсную комиссию темы (о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности, и так далее).

Собеседование оценивается по 4-х балльной системе: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Подведение итогов собеседования проводится голосованием конкурсной комиссии и лучшим считается кандидат, получивший оценку «Отлично» при большинстве голосов членов конкурсной комиссии.

#### 7. Анкетирование.

Анкетирование производится по вопросам исходя из квалификационных требований к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемых к вакантной должности и должности кадрового резерва Департамента и в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения, в котором проводится конкурс, положениями должностного регламента.

Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, определенного конкурсной комиссией, не позднее - 5 дней до начала проведения конкурса.

Анкету разрабатывает руководитель структурного подразделения, в котором проводится конкурс. При разработке анкеты возможно включить 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 хобби, увлечениях.

Анкетирование оценивается по 4-х балльной системе: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Подведение итогов анкетирования проводится голосованием конкурсной комиссии и лучшим считается кандидат, получивший оценку «Отлично» при большинстве голосов членов конкурсной комиссии.

#### 8. Тестирование.

Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений. Это письменная 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 50 вопросов.

Тест должен обеспечивать проверку знаний кандидатом Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Свердловской области, областных законов, нормативных правовых актов Свердловской области применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности и должности кадрового резерва, на которую проводится конкурс.

Тестирование считается пройденным, если количество неправильных ответов не превышает 25 процентов.

Каждый правильный ответ оценивается по 2-х балльной оценке: «Удовлетворительно» или «Неудовлетворительно».

При подведении итогов по тестированию лучшим считается кандидат, давший наибольшее количество оценки «Удовлетворительно» за правильные ответы на вопросы. Подведение итогов тестирования проводится голосованием конкурсной комиссии.

9. При проведении конкурса применение конкретных конкурсных процедур определяется Программой проведения конкурса, при этом тестирование по вопросам организации гражданской службы и противодействия коррупции является обязательным для включения в Программу конкурсных процедур.

10. Конкурсная комиссия на основании результатов примененных методов оценки кандидатов принимает решение в соответствии с Порядком подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной

гражданской службы Свердловской области и конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области