



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ДТЗН Свердловской области)

ПРИКАЗ

01.08.2016

№ 230

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Положение о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённое приказом Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 13.08.2015 № 201

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и организации работы Департамента по труду и занятости населения Свердловской области (далее – Департамент)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённое приказом Департамента от 13.08.2015 № 201 «Об утверждении Положения о Комиссии Департамента по труду и занятости населения Свердловской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 25 августа, № 5639), с изменениями, внесёнными приказом Департамента от 07.10.2015 № 261 (далее – Положение), следующие изменения:

- 1) главу III «Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте» изложить в новой редакции (прилагается);
- 2) конкурсный бюллетень (приложение № 8 к Положению) изложить в новой редакции (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Д.А. Антонов

К приказу Департамента по труду
и занятости населения Свердловской
области
от 01.08.2016 № 230

III. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы Департамента объявляется по решению директора Департамента (приказ Департамента) при наличии вакантной (не замещённой гражданским служащим) должности гражданской службы.

3.2. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определённый срок полномочий должности гражданской службы категории «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) 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 № 79-ФЗ;

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

3.3. Конкурс может не проводиться:

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

б) по решению директора Департамента при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Департамент размещает объявление на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о приёме документов для участия в конкурсе. Объявление о приёме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в «Областной газете» (приложения № 1 и № 2).

3.5. Кандидат в течение 21 дня со дня размещения объявления о приёме документов представляет в Комиссию пакет документов в соответствии с перечнем, установленным Указом Президента Российской Федерации № 112.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту в их приёме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине директор Департамента вправе перенести сроки их приёма.

3.6. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя директора Департамента в соответствии с установленной формой (приложение № 3). Данное заявление регистрируется в журнале учёта участников конкурса (приложение № 4).

3.7. Комиссия на основании представленных документов принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе.

Гражданин (гражданский служащий) по решению Комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и её прохождения, о чём он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение № 5). В журнале учёта участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

3.8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается директором Департамента (приказ Департамента).

3.9. Кандидата, представившего полный пакет документов и по решению Комиссии допущенного к участию в конкурсе, секретарь Комиссии информирует о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на втором этапе конкурса.

3.10. Претендентам на замещение вакантной должности гражданской службы, допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь Комиссии направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения (приложение № 6), о чём делает отметку в журнале учёта участников конкурса.

3.11. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.13. При проведении второго этапа конкурса используются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- тестирование;
- написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат;
- индивидуальное собеседование;
- иные методы, не противоречащие федеральным законам и нормативным правовым актам Российской Федерации.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным, за исключением тестирования по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции, тестирования на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) (далее – русский язык) и индивидуального собеседования.

Необходимость, а также очередность методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса определяется приказом Департамента.

Каждый метод оценивается Комиссией отдельно в баллах. При оценке указанных качеств кандидата Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат.

3.14. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному структурным подразделением (отделом) Департамента, в котором имеется вакантная должность. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в Департаменте. Тесты по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции, на знание русского языка разрабатываются отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента. Тесты утверждаются приказом Департамента.

Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для выполнения тестирования.

Оценка тестов проводится Комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата по следующей шкале:

- до 70% включительно правильных ответов – 0 баллов;
- свыше 70% правильных ответов – 1 балл.

Максимальная оценка по каждому тесту – 1 балл.

3.15. Кандидаты на вакантную должность пишут реферат на утвержденную приказом Департамента тему.

Члены Комиссии оценивают рефераты по установленным критериям в оценочном листе реферата (приложение № 7) по следующей шкале:

- наличие 1–2 критериев – 1 балл;
- наличие 3–4 критериев – 2 балла;
- наличие 5 критериев – 3 балла.

Максимальная оценка за реферат – 3 балла.

3.16. Кандидаты на вакантную должность проходят индивидуальное собеседование в соответствии с утвержденным приказом Департамента Перечнем общих и специальных вопросов. Максимальная оценка за индивидуальное собеседование – 10 баллов.

3.17. Оценки за определённые приказом Департамента методы заносятся в конкурсный бюллетень кандидата в соответствующие строки (приложение № 8).

Оценка по результатам индивидуального собеседования и за реферат в виде суммы баллов заносится каждым членом Комиссии, присутствующим на заседании, в соответствующую строку конкурсного бюллетеня с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Оценки суммируются.

Средний балл рассчитывается путём деления суммы оценок на количество оценок, выставленных членами Комиссии, присутствующими на заседании.

Итоговый балл рассчитывается путём суммирования среднего балла и оценки, выставленной по итогам тестирования.

Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.18. После оценки всех участников конкурса и подсчёта набранных ими баллов Комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольший итоговый балл, но не менее:

– 9 баллов в случае оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на основании тестирования по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции, тестирования на знание русского языка и индивидуального собеседования либо перечисленных методов оценки и тестирования по направлению деятельности структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность;

– 11 баллов в случае оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на основании тестирования по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции, тестирования на знание русского языка, индивидуального собеседования, реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат, и (или) иных методов оценки.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа её членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение председателя.

3.19. Кандидат, получивший итоговый балл на уровне либо ниже итогового балла кандидата, признанного победителем конкурса, но не менее 9 баллов или 11 баллов в соответствии с п. 3.18 настоящего Положения, рекомендуется для включения в кадровый резерв Департамента.

3.20. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности

гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, директор Департамента может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.21. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность гражданской службы Департамента либо отказа в таком назначении.

3.22. На основании решения Комиссии по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы кандидат включается в кадровый резерв Департамента при условии его согласия (приложение № 9).

3.23. Решение Комиссии направляется директору Департамента.

3.24. По результатам конкурса издаются:

– приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы;

– приказ Департамента о включении кандидатов в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы.

С победителем конкурса заключается служебный контракт.

3.25. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в течение 7 рабочих дней со дня его завершения секретарём Комиссии направляется сообщение в письменной форме о результатах конкурса, подписанное председателем Комиссии (приложение № 10). Информация о результатах конкурса размещается на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.26. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе по вопросам государственной гражданской службы и кадров Департамента, после чего подлежат уничтожению.

3.27. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её состава.

3.28. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в который заносится информация о результатах голосования и принятых решениях. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами Комиссии, принявшими участие в её заседании. Протокол заседания Комиссии ведётся секретарём Комиссии в свободной форме.

К приказу Департамента по труду
и занятости населения
Свердловской области
от 01.08.2016 № 230

Приложение № 8
к Положению о Комиссии
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
по проведению конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Свердловской
области, утверждённому приказом
Департамента по труду и занятости
населения Свердловской области
от 13.08.2015 № 201

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

(Фамилия Имя Отчество кандидата)

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата

(индивидуальное собеседование (максимальная оценка – 10 баллов), реферат (максимальная оценка – 3 балла), тестирование (максимальная оценка – 1 балл))

№ п/п	Фамилия Имя Отчество члена Комиссии, должность	Оценка (сумма баллов – индивидуальное собеседование и реферат)	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена Комиссии и дата
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
Итого:				
Средний балл:				
Тестирование по вопросам законодательства о гражданской службе и противодействии коррупции				
Тестирование на знание русского языка				
Тестирование по направлению деятельности отдела				
ИТОГОВЫЙ БАЛЛ:				