



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

ПРИКАЗ

18.12.2017

№ 360

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 соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10 сентября 2017 года № 419 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112, и Положение о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 01 марта 2017 года № 96», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях реализации Сводного плана мероприятий («дорожной карты») по достижению целевой модели и реализации приоритетного проекта по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности в Свердловской области на 2017-2018 годы от 15.02.2017 № 01-01-59/6

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 по труду и занятости населения Свердловской области 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 приказами Департамента по труду и занятости населения Свердловской области от 07.10.2015 № 261 и от 01.08.2016 № 230

(далее – Положение), следующие изменения:

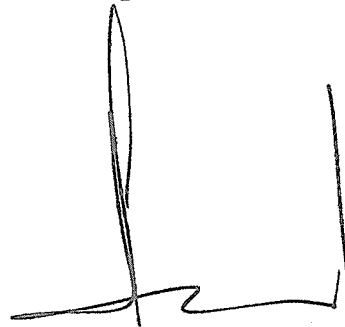
1) абзац первый пункта 1.2 после слов «(заместители директора Департамента» дополнить словами «, начальник контрольно-ревизионного отдела Департамента»;

2) главу III «Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте» 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 18.12.2017 № 360
«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»

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» (далее – сеть «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 календарного дня со дня размещения объявления о приёме документов на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляет в Комиссию пакет документов лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы в соответствии с перечнем, установленным Указом Президента Российской Федерации № 112.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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 во втором этапе конкурса.

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. В случае если гражданин (гражданский служащий) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа,

с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Секретарь Комиссии не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса:

- размещает на официальном сайте Департамента и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе;

- направляет кандидатам, представившим полный пакет документов и по решению Комиссии допущенных к участию во втором этапе конкурса, сообщения в письменной форме о дате, месте и времени его проведения, методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидата (приложение № 6), о чём делает отметку в журнале учёта участников конкурса, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, с использованием указанной информационной системы.

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

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

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

- тестирование общих компетенций (знаний законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, государственного языка Российской Федерации (русского языка) (далее – русский язык), информационно-коммуникационных технологий) и профессиональных компетенций (знаний в области занятости населения, социально-трудовых отношений, контрольно-надзорной деятельности, иных направлений деятельности структурных подразделений (отделов) Департамента, управленческих навыков и знаний) (далее – тестирование общих и профессиональных компетенций);

- 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 общих и профессиональных компетенций 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.

3.12. Тестирование профессиональных компетенций по конкретной вакантной должности 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 на определение уровня общих компетенций 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.

3.13. Кандидаты на вакантную должность пишут реферат на утверждённую 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.

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

3.15. 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.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. 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.

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

3.20. 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).

3.21. Решение Комиссии направляется директору Департамента.

3.22. 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.

3.23. 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), при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

3.24. 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. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трёх лет, после чего подлежат удалению.

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

3.26. 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.