



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
И ПРАВИТЕЛЬСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 60

г. Екатеринбург

10 сентября 2005 года

Об утверждении методики проведения конкурса
на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Свердловской области в Управлении
делами Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», законом Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской области

Н.Д. Чернев

Утверждена
приказом Управления делами
Губернатора Свердловской области
и Правительства Свердловской
области от 10.12.12 № 60
«Об утверждении методики
проведения конкурса на замещение
вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области в
Управлении делами Губернатора
Свердловской области и
Правительства Свердловской
области»

**Методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Свердловской области
в Управлении делами Губернатора Свердловской области и
Правительства Свердловской области**

Глава 1. Общие положения

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом 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».

2. Методика определяет цели, задачи, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – конкурс).

3. Конкурс проводится комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Комиссия), состав и порядок работы которой утверждается приказом Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

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 Управления делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее – Управление делами);

3) совершенствования методов работы по отбору и расстановке кадров в Управлении делами.

5. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами;

2) отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Свердловской области, установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

3) обеспечение равных условий для всех кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами при выполнении ими конкурсных заданий и соблюдении конкурсных процедур.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами.

Глава 3. Организация и порядок проведения конкурса

7. Организация конкурса возлагается на отдел правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления делами (далее – Отдел Управления делами).

8. Конкурс объявляется по решению Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области на основании предложения заместителя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области при наличии вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области, замещение которой в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" производится на конкурсной основе.

9. Конкурс проводится в два этапа.

10. На первом этапе Отдел Управления делами организует:

1) размещение на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет объявления о приёме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренной пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

2) приём документов граждан и государственных гражданских служащих для участия в конкурсе;

3) проверку достоверности сведений, представленных гражданином или государственным гражданским служащим;

4) проверку соответствия гражданина или государственного гражданского служащего квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности;

5) с согласия гражданина или государственного гражданского служащего проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, на замещение которой претендует гражданин или 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 в Управлении делами.

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

1) личное заявление на имя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667, с приложением фотографии 4х6;

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

Днём объявления о приёме документов для участия в конкурсе считается день размещения этого объявления на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет.

13. Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня объявления о приёме документов для участия в конкурсе представляет в Отдел Управления делами заявление на имя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667, с приложением фотографии 4х6.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, представляет в Отдел Управления делами личное заявление на имя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

14. 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 Свердловской области, он информируется в письменной форме в 7-дневный срок со дня со дня установления указанных обстоятельств Управляющим делами Губернатора свердловской области и Правительства Свердловской области.

15. Претендент на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса Отдел Управления делами уведомляет претендентов на замещение вакантной должности о дате, месте, времени и условиях его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе.

Уведомление может осуществляться в письменной форме, размещаться на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет или выдаваться на руки под роспись в журнале учета участников конкурса.

17. На втором этапе Комиссия проводит оценку профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов.

18. При оценке профессионального уровня кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами и других положений должностного регламента по этой должности,

а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе.

19. В процессе проведения конкурса допускается применение следующих методов оценки профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов:

- 1) тестирование;
- 2) подготовка письменной работы;
- 3) проведение групповой дискуссии;
- 4) проведение индивидуального собеседования.

Необходимость, а также очерёдность применения указанных методов оценки кандидатов устанавливаются в Программе проведения конкурса, которая утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии.

Тестирование кандидатов проводится с использованием единого опросника в целях определения личностных качеств и (или) знаний нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, на замещение которой претендует кандидат. Тестирование может проводиться с использованием персонального компьютера.

В опросник должно быть включено 30 вопросов. На каждый вопрос предусматривается не менее четырех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Вопросы для проведения тестирования готовятся Отделом Управления делами.

Вопросы теста печатаются вместе с вариантами ответов на листах бумаги формата А4 и вручаются кандидату в присутствии Комиссии непосредственно перед началом тестирования.

Кандидат отвечает на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов.

В случае, если кандидат ответил неправильно более чем на 20% вопросов, он считается не прошедшим тестирование.

Для написания письменной работы кандидату предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении делами, на замещение которой претендует кандидат. Темы письменных работ формулируются начальниками отделов Управления, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы Свердловской

области, в форме служебной записки на имя Управляющего делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области. Критерии оценки и порядок представления письменной работы устанавливаются в Программе проведения конкурса.

Проведение групповых дискуссий базируется на практических ситуациях, заранее подготовленных начальником отдела Управления делами, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы Свердловской области. Комиссия оценивает кандидатов с учётом их участия в дискуссии, умения аргументировать свою позицию, лояльности к мнению оппонентов, наличия организаторских и лидерских способностей.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами Комиссии. Индивидуальное собеседование проводится в совокупности с такими методами оценки профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов как тестирование и выполнение письменной работы. Целью собеседования является выявление профессиональных и личностных качеств кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

20. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет.

21. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

22. Кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.