



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

16.02.2018

№ 23-А

г. Екатеринбург

Об утверждении Положения о проведении 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 Положение о проведении 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. Признать утратившим силу приказ 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» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 14 июля, № 5156).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. 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 16.02.2018 № 23-А
«Об утверждении Положения о
проведении 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»

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении 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. Настоящее Положение о проведении 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 – Положение) 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 включения 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 (далее – гражданские служащие), на должностной пост на конкурсной основе;

3) отбор и формирование на конкурсной основе профессионального состава гражданских служащих Департамента 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. 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.

4. 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;

5) при назначении на вакантные должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, относящиеся к младшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.

5. 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.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

Глава 2. Формирование конкурсной комиссии

7. Для проведения конкурса приказом Департамента образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Персональный состав конкурсной комиссии 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 Департамента, правового отдела Департамента 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 и Правительства 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.

12. Председатель комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, определяет дату проведения заседания и утверждает его повестку дня, председательствует на заседаниях комиссии и подписывает соответствующие документы. В отсутствие председателя комиссии его права и обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

13. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает информационное сопровождение комиссии (прием заявлений, формирование пакетов документов, оформление решений конкурсной комиссии и другое).

14. 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.

Глава 3. Участники конкурсов

15. 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.

16. К участию в конкурсе допускаются граждане (гражданские служащие), предоставившие в срок, предусмотренный пунктом 20 настоящего Положения, документы, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Положения.

17. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом.

18. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента:

- 1) личное заявление на имя Директора Департамента;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, (далее – анкета), с приложением фотографий размером 4 x 6 см.;
- 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.

19. 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 (включение в кадровый резерв) в Департаменте, представляет заявление на имя Директора Департамента, заполненную и подписанную анкету, с фотографией (размером 4 x 6 см.), заверенную структурным подразделением по вопросам государственной службы и кадров по месту прохождения государственной службы.

20. 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.

21. Достоверность сведений, представленных гражданином в Департамент, подлежит проверке.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

22. Документы для участия в конкурсе, указанные в пунктах 18 и 19 настоящего Положения, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – государственная информационная система в области государственной службы) в отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

23. 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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Директор Департамента вправе перенести сроки их приема.

Глава 4. Подготовка и организация проведения конкурса

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

25. Конкурс на включение в кадровый резерв в Департаменте проводится в аналогично конкурсу на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте.

26. 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.

27. Решение Директора о проведении конкурса оформляется приказом Департамента.

28. При проведении конкурса используются конкурсные задания и процедуры, основанные на методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Свердловской области.

29. Критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов разработаны на основе квалификационных требований, предъявляемых к должностям гражданской службы в Департаменте.

В зависимости от группы и категории должностей, на которые проводится конкурс, критерии оценки участников конкурса могут изменяться.

30. Сравнение и отбор кандидатов производится на основании результатов выполнения ими конкурсных заданий и прохождения конкурсных процедур.

31. Конкурс проводится в два этапа.

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

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

2) размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информацию о проведении конкурса в государственной информационной системе в области государственной службы и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Департамента).

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

1) наименование вакантной должности гражданской службы;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- 3) условия прохождения гражданской службы;
- 4) место и порядок проведения конкурса;
- 5) место, время, срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 18 и 19 настоящего Положения;
- 6) перечень методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые будут применяться при проведении конкурса;
- 7) предполагаемая дата и условия проведения второго этапа конкурса;
- 8) перечень иных представляемых документов.

33. Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента 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.

34. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

35. Условием завершения первого этапа конкурса является наличие не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы в Департаменте, соответствующих установленным квалификационным требованиям, что обеспечивает возможность осуществления дальнейшего выбора кандидатов.

В случае отсутствия кандидатов или при наличии только одного кандидата, удовлетворяющего квалификационным требованиям к должности, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае единственный кандидат письменно уведомляется о том, что конкурс признан несостоявшимся в связи с отсутствием требуемого количества кандидатов.

36. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Директором Департамента после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

37. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную

охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется Директором Департамента.

38. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется Директором Департамента о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

40. Отдел государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Департамента и в государственной информационной системе в области государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

41. На втором этапе конкурса осуществляются:

- 1) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- 2) принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (включение в кадровый резерв) в Департаменте.

42. 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 тестирования и иных конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации и Свердловской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, в том числе тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты в Департаменте.

43. Тестирование кандидатов на вакантную должность гражданской службы в Департаменте осуществляется в соответствии с методикой тестирования

претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте, прилагаемой к настоящему Положению.

44. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы по теме их будущей профессиональной служебной деятельности, задаваемые членами конкурсной комиссии, в ходе которых конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований к должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе.

45. Результатом второго этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является решение конкурсной комиссии, занесенное в протокол заседания конкурсной комиссии.

46. Основаниями для подведения итогов конкурса и принятия решения о кандидате на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте являются количество голосов, полученных кандидатами, мнение руководителя структурного подразделения Департамента, на должность в котором претендуют кандидаты.

47. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие всем необходимым квалификационным требованиям по вакантной должности гражданской службы, конкурсная комиссия вправе принять решение о проведении дополнительных конкурсных испытаний или внести предложение о проведении нового конкурса.

48. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

49. В отношении участников конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) наиболее соответствует требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности гражданской службы, рекомендуется для назначения на вакантную должность гражданской службы;

2) не соответствует требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности гражданской службы;

3) соответствует требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности гражданской службы, рекомендуется для включения в соответствующий кадровый резерв.

50. В отношении участников конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) соответствует требованиям, предъявляемым для замещения должности гражданской службы, рекомендуется для включения в кадровый резерв;

2) не соответствует требованиям, предъявляемым для замещения должности гражданской службы, не рекомендуется для включения в кадровый резерв.

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

Глава 5. Заключительные положения

52. 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.

53. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Департамента и в государственной информационной системе в области государственной службы.

54. 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 Департамента, 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.

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

56. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение
к Положению о проведении 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
тестирования претендентов на замещение должностей государственной
гражданской службы Свердловской области в Департаменте
государственного жилищного и строительного надзора
Свердловской области

1. Настоящая Методика тестирования претендентов на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области определяет механизм проведения тестирования кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент), в целях оценки уровня их профессиональных знаний и навыков.

Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений. Это проверка профессиональных знаний с помощью тестов и установление на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень развития необходимых профессиональных знаний и подготовки кандидата.

2. Организация проведения тестирования осуществляется отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента.

3. Система тестирования содержит следующие блоки вопросов:
на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

на знание законодательства о государственной гражданской службе;

на знание законодательства о противодействии коррупции;

на знание законодательства о работе с обращениями граждан;

на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

на знания в области информационно-коммуникационных технологий;

на знание специфики деятельности структурного подразделения;

на оценку уровня развития управленческих компетенций (для участников тестирования, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы категории «руководители»).

4. Тестовые вопросы на знание законодательства о государственной гражданской службе, о противодействии коррупции, о работе с обращениями граждан, знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), в области информационно-коммуникационных технологий, а также на оценку уровня развития управленческих компетенций формируются отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента.

5. Тестовые вопросы на знание специфики деятельности структурного подразделения формируются соответствующими структурными подразделениями Департамента.

6. Тестовые вопросы актуализируются по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

7. Примерный перечень тестовых вопросов размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Государственная гражданская служба».

8. Дата и время тестирования определяются отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента на основании информации о решении о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, принятом Директором Департамента.

9. К тестированию допускаются кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

10. Количество вопросов и время для тестирования составляет:
при проведении оценки уровня профессиональных знаний и навыков участников тестирования, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «помощники (советники)», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» - 50 вопросов и 60 минут;

при проведении оценки уровня профессиональных знаний и навыков участников тестирования, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители» - 60 вопросов и 90 минут.

11. Во время тестирования не разрешается разговаривать, пересаживаться, покидать помещение, в котором проводится тестирование, использовать принимающие и передающие электронные устройства (портативные компьютеры, смартфоны, сотовые телефоны и т.п.). При нарушении данных требований участник тестирования удаляется из указанного помещения. Информация о нарушении направляется отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента в конкурсную комиссию.

12. Процесс тестирования состоит из выбора участником тестирования одного или нескольких ответов из предложенных вариантов. Допускается произвольный порядок прохождения вопросов теста.

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.

13. Информация о результатах тестирования направляется отделом государственной службы, кадровой работы и профилактики коррупционных правонарушений Департамента в конкурсную комиссию с приложением результатов прохождения тестирования, в котором указываются:

дата проведения тестирования;

фамилия, имя, отчество участника-(ов) тестирования;

доля верных ответов в общем количестве тестовых вопросов каждого блока, в процентах;

доля верных ответов в общем количестве тестовых вопросов, в процентах.

14. При использовании тестирования в целях оценки кандидатов, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области, не рекомендуется назначать на вакантную должность участника тестирования, давшего верные ответы менее чем на 50 процентов тестовых вопросов.