



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 08.08.2018

№ 80

г. Краснодар

**Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Краснодарского края и на включение в кадровый резерв для
замещения вакантной должности государственной гражданской
службы Краснодарского края в департаменте по надзору
в строительной сфере Краснодарского края**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», статьей 13 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края:

от 15 февраля 2016 года № 28 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края»;

от 16 мая 2017 года № 52 «О внесении изменений в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края

от 15 февраля 2016 года № 28 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края».

3. Организационному отделу (Седова) обеспечить размещение настоящего приказа в разделе «Кадровое обеспечение» официального сайта департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края М.Г. Кузнецова.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



С.А. Егоров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента по
надзору в строительной сфере
Краснодарского края
от 08.08.2018 № 80

МЕТОДИКА

**проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Краснодарского края и на
включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы Краснодарского края в
департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - вакантная должность гражданской службы) и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее - департамент) разработана в соответствии со статьей 22 Федерального закона 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», Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика проведения конкурсов), статьей 13 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края».

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в департаменте, на включение в кадровый резерв департамента для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - гражданская служба) в департаменте.

1.3. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе в Департаменте;
обеспечение права гражданских служащих Департамента на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава департамента;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва департамента для замещения вакантных должностей гражданской службы.

1.4. Конкурс в департаменте объявляется по решению руководителя департамента, при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») может быть произведено на конкурсной основе, либо при принятии решения о формировании кадрового резерва для замещения вакантной должности гражданской службы.

1.5. Конкурс проводится в два этапа, для проведения конкурса в департаменте образуется конкурсная комиссия.

2. Организация работы конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

2.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

В состав конкурсной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В число членов конкурсной комиссии включаются руководитель департамента и (или) заместители руководителя департамента, а также уполномоченные руководителем департамента гражданские служащие, в том числе из отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции, отдела правового обеспечения, отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности, представители научных, образовательных учреждений и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

В состав конкурсной комиссии включаются представители общественного совета, образованного при департаменте. Кандидатуры представителей общественного совета при департаменте для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу департамента.

Общее число независимых экспертов и представителей общественного совета при департаменте должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

2.3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов, открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии, по результатам конкурса объявляет победителей конкурса, осуществляет иные действия по организации и осуществлению деятельности конкурсной комиссии.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.4. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии, ведет протокол заседания конкурсной комиссии и оформление решений конкурсной комиссии.

В случае отсутствия временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии работу конкурсной комиссии обеспечивает член конкурсной комиссии, замещающий должность гражданской службы в отделе государственной службы, кадров и противодействия коррупции, без права голоса за секретаря конкурсной комиссии.

2.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв департамента для замещения вакантной должности гражданской службы.

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

2.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе прием заявлений, на конкурс, формирование дел и другое осуществляется отделом государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

3. Организация и проведение первого этапа конкурса

3.1. На первом этапе отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции организует:

- 1) подготовку приказа о проведении конкурса;
- 2) размещение на официальном сайте департамента (www.dnsskk.ru) и государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается

объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в том числе следующей информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- сведения о методах оценки кандидатов;
- положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;
- другие информационные материалы для участия в конкурсе;

3) размещение на официальном сайте Единой информационной системе предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

4) прием документов для участия в конкурсе;

5) проверку достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе, при этом сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и гражданскими служащими, в случае их участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

6) оформление с согласия гражданина (гражданского служащего) 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.

3.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции документы, предусмотренные Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на

замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Гражданский служащий департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции на имя руководителя Департамента.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции заявление на имя руководителя департамента и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.3. Заявления граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, регистрируются отделом государственной службы, кадров и противодействия коррупции в журнале регистрации заявлений граждан (гражданских служащих) для участия в конкурсе (приложение № 1 к настоящей Методике).

3.4. Документы, для участия в конкурсе, представляются в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Единой информационной системы гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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 представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.5. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, при установлении в ходе проверки достоверности сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу.

Гражданин (гражданский служащий) информируется 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 Единой информационной системы.

3.6. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Результаты рассмотрения поданных документов заносятся секретарем конкурсной комиссии в лист рассмотрения документов кандидата (приложение № 2 к настоящей Методике) и в протокол заседания конкурсной комиссии.

3.7. Отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте Единой информационной системы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, 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 указанной информационной системы.

В случае принятия решения о написании в ходе второго этапа конкурса реферата или письменной работы, в письменном сообщении указывается темы реферата или письменной работы и требований к ним.

4. Организация и проведение второго этапа конкурса, подведение итогов конкурса

4.1. 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 представителем нанимателя.

4.2. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе результатов конкурсных процедур.

4.3. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, знаниями и умениями по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Вопросы тестовых заданий подготавливаются:

отделом государственной службы, кадров и противодействия коррупции для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

структурным подразделением департамента, в котором проводится конкурс, для оценки уровня владения знаниями и умениями по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности.

Вопросы тестовых заданий с указанием правильных ответов со ссылками на нормативные правовые акты представляются в Конкурсную комиссию не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения второго этапа конкурса. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Количество вопросов теста и уровень их сложности возрастает в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы.

Тестовые задания для замещения вакантных должностей гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), относящихся к старшей группе, включает 45 вопросов.

Тестовые задания для замещения вакантных должностей гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), относящихся к ведущей группе, включает 50 вопросов.

Тестовые задания для замещения вакантных должностей гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), относящихся к главной группе, включает 55 вопросов.

Тестовые задания для замещения вакантных должностей гражданской службы (включения в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы), относящихся к высшей группе, включает 60 вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования – 60 минут.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.4. В ходе конкурсных процедур проводится индивидуальное собеседование.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом является обязательным.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется

перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Перечень вопросов для проведения индивидуального собеседования подготавливается структурным подразделением департамента, в котором проводится конкурс, и представляется в Конкурсную комиссию не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения второго этапа конкурса.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

4.5. При проведении тестирования и индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

4.6. На втором этапе конкурса могут быть проведены иные конкурсные процедуры: анкетирование, написание реферата или письменной работы, проведение групповой дискуссии, подготовка проекта документа.

4.7. Итоговая оценка по результатам индивидуального собеседования, анкетирования, написания реферата или письменной работы, проведения групповой дискуссии, подготовки проекта документа выставляется в соответствии с критериями методов оценки, установленными Единой методикой проведения конкурсов, и может равняться 0, 3 или 5 баллам.

Количество баллов определяется каждым членом комиссии самостоятельно, при этом:

0 баллов выставляется, если кандидат в ходе проведения индивидуального собеседования, написания реферата или письменной работы, проведения анкетирования, групповой дискуссии, подготовки проекта документа, не раскрыл содержание вопроса, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, низкий уровень аналитических способностей, в ходе проведения индивидуального собеседования не показал навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, в ходе дискуссии не проявил активности, в ходе подготовки проекта документа показал низкую правовую и лингвистическую грамотность;

3 балла выставляется, если кандидат в ходе проведения индивидуального собеседования, написания реферата или письменной работы, проведения анкетирования, групповой дискуссии, подготовки проекта документа последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, средний уровень аналитических способностей, в ходе

проведения индивидуального собеседования старался отстаивать собственную точку зрения и показал отдельные навыки ведения деловых переговоров, в ходе дискуссии проявил среднюю активность, в ходе подготовки проекта документа показал достаточную правовую и лингвистическую грамотность;

5 баллов выставляется, если кандидат в ходе проведения индивидуального собеседования, написания реферата или письменной работы, проведения анкетирования, групповой дискуссии, подготовки проекта документа последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса правильно использовал понятия и термины, не допустил неточностей и ошибок, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, высокий или достаточный уровень аналитических способностей, в ходе проведения индивидуального собеседования активно и обоснованно отстаивал собственную точку зрения и показал высокие или достаточные навыки ведения деловых переговоров, в ходе дискуссии проявил высокую активность, в ходе подготовки проекта документа показал высокую правовую и лингвистическую грамотность.

4.8. Результаты индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к настоящей методике, с указанием оценки кандидата и краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение, при необходимости.

4.9. Результаты написания реферата или письменной работы, проведения анкетирования, групповой дискуссии, подготовки проекта документа оформляются в виде краткой справки с указанием баллов, выставленных всеми членами комиссии.

4.10. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

4.11. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

4.12. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к настоящей методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к настоящей методике.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

4.14. Решение конкурсной комиссией принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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

В случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв департамента для замещения вакантной должности гражданской службы конкурсная комиссия принимает решение, имеющее рекомендательный характер, о включении победителя такого конкурса в кадровый резерв департамента

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

При этом максимальный балл определяется конкурсной комиссией в начале проведения второго этапа конкурса как сумма максимального балла при проведении индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и максимального балла при проведении тестирования.

4.16. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.17. 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 Единой информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных департамента и Единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.18. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, 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 архиве департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

4.19. 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.

4.20. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к методике проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы Краснодарского края,
включение в кадровый резерв для замещения
вакантной должности государственной
гражданской службы Краснодарского края
в департаменте по надзору в строительной сфере
Краснодарского края

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений граждан (гражданских служащих) для участия в конкурсе

№ п/п	Дата и способ получения заявления (лично, по почте, в электронном виде)	Ф.И.О. гражданина (гражданского служащего)	Замещаемая должность гражданской службы и наименование государственного органа, в котором гражданский служащий проходит службу (заполняется для гражданских служащих)	Наименование вакантной долж- ности граждан- ской службы на замещение которой объявлен конкурс (конкурс на включение в кадровый резерв)	Сроки приема документов на конкурс	Результат рассмотрения заявления и документов	Отметка о получении заявления о возврате документов, поданных на конкурс

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к методике проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы Краснодарского края,
включение в кадровый резерв для замещения
вакантной должности государственной
гражданской службы Краснодарского края
в департаменте по надзору в строительной сфере
Краснодарского края

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ КАНДИДАТА

Фамилия, имя, отчество кандидата _____
Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой
проводится конкурс на включение в кадровый резерв _____

Занимаемая должность и место работы кандидата _____

Представляемые документы на конкурс	
в соответствии со п. 7 Указа Президента от 01.02.2005 г. № 112	фактически поступило в комиссию
1	2
личное заявление	
собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии	
копию паспорта или заменяющего его документа	
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, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию	

1	2
документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению	
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина РФ, претендующего на замещение должности государственной службы Краснодарского края, а так же членов его семьи	
сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать	

Профессиональное образование кандидата			
уровень образования	наименование учебного заведения и дата окончания обучения	направление подготовки	специальность
			квалификация
Анализ			
соответствия квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края			
критерии		выводы <i>(соответствует либо не соответствует установленным квалификационным требованиям)</i>	
Квалификационные требования к вакантной должности:		Фактически:	Выводы:
уровень профессионального образования			
Направление подготовки (специальность), квалификация			
минимальный стаж государственной гражданской службы			

стаж работы по специальности, направлению подготовки			
---	--	--	--

ВЫВОДЫ:

допущен ко второму этапу конкурса	не допущен ко второму этапу конкурса по следующим обстоятельствам:

Секретарь конкурсной комиссии департамента
по надзору в строительной сфере Краснодарского края

ПОДПИСЬ

ФИО

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Краснодарского края, включение в
кадровый резерв для замещения вакантной
должности государственной гражданской
службы Краснодарского края в
департаменте по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

Конкурсный бюллетень

« _____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы
должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

**Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования**

(справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Краснодарского края, включение в
кадровый резерв для замещения вакантной
должности государственной гражданской
службы Краснодарского края в
департаменте по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере
Краснодарского края

« _____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ___ из ___ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края _____

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения департамента)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии _____

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместители председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Представители общественного совета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной
комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Краснодарского края, включение в
кадровый резерв для замещения вакантной
должности государственной гражданской
службы Краснодарского края в
департаменте по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на
включение в кадровый резерв департаменте по надзору в
строительной сфере Краснодарского края

« ____ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края по следующей группе должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

--	--	--

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии _____

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместители председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Представители общественного совета

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Начальник отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова