



КОМИТЕТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.12.2017

№ 188-ОД

Волгоград

Об утверждении Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете архитектуры и градостроительства Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 08 апреля 2005 г. № 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области", п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете архитектуры и градостроительства Волгоградской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Е.Н.Прохорова

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
архитектуры
и градостроительства
Волгоградской области
от 22.12.2017 № 188-ОД

МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
И НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В КОМИТЕТЕ
АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящая Методика определяет процедуру проведения конкурса для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области (далее именуется - конкурс) в комитете архитектуры и градостроительства Волгоградской области (далее именуется - комитет).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области, их соответствия квалификационным требованиям.

3. Решение об объявлении конкурса в комитете принимается председателем комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области (далее именуется - председатель комитета) на основании предложений руководителей структурных подразделений комитета (далее именуется - структурное подразделение), в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы либо имеется необходимость формирования кадрового резерв.

Служебная записка руководителя структурного подразделения комитета, непосредственно подчиненного заместителю председателя, подлежит предварительному согласованию с заместителем председателя комитета и подается на имя председателя комитета.

4. Подготовку и проведение всех конкурсных процедур осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения комитета.

5. Конкурс проводит конкурсная комиссия по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете (далее именуется - конкурсная комиссия), образованная приказом комитета.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел правового и кадрового обеспечения организует:

а) размещение на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области www.volgograd.ru в разделе государственной гражданской службы, в подразделе конкурсов вакансий и на официальном сайте государственной информационной системы в области

государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее именуемые - сеть "Интернет") объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место, форма (тестирование, собеседование) и порядок его проведения;

б) проверку полноты и достоверности сведений, представленных гражданином (государственным гражданским служащим) для участия в конкурсе в установленном порядке;

в) с согласия гражданина (государственного гражданского служащего) на процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (государственный гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

г) информирование граждан (государственных гражданских служащих) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о дате, месте, времени и процедуре проведения второго этапа конкурса.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правового и кадрового обеспечения комитета следующие документы:

а) личное заявление на имя председателя комитета;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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 о 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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-гс/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

8. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в комитете, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете, подает заявление на имя председателя комитета.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином органе государственной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете, представляет в комитет заявление на имя председателя комитета и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с фотографией.

9. Документы, перечисленные в пунктах 7 и 8 настоящей Методики, представляются в отдел правового и кадрового обеспечения комитета в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в сети "Интернет" гражданином (государственным гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Представление документов в электронном виде осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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 председатель комитета вправе перенести сроки их приема.

Достоверность сведений, представленных гражданином в комитет, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем комитета после проверки достоверности сведений, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. 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 председателем комитета.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе. 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.

11. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к 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. О причинах отказа в участии в конкурсе он информируется председателя комитета в письменной форме.

12. Комитет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (государственных 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 указанной информационной системы.

По результатам первого этапа конкурсной комиссией принимается решение о допуске гражданина, гражданского служащего к участию в конкурсе и составляется список кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям и допущенных к участию в конкурсе.

13. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Конкурсными процедурами могут быть тестирование или собеседование. Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов производится конкурсной комиссией исходя из категорий и групп должностей государственной гражданской службы.

Для высших и главных групп должностей государственной гражданской службы Волгоградской области проводится и тестирование и собеседование. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

14. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному отделом правового и кадрового обеспечения комитета. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

15. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний по направлению деятельности, задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Рассматриваются предложения кандидатов по более качественному выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Заслушивается информация претендентов

о выполненных поручениях и подготовленных ими проектах документов и управленческих решений.

Оценка и отбор кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы с учетом результатов индивидуального собеседования осуществляется комиссией в отсутствие кандидата.

16. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также для включения в кадровый резерв комитета.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

17. По результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете издается правовой акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Волгоградской области и заключается служебный контракт с победителем.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт комитета о включении его в кадровый резерв комитета для замещения должностей государственной гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность государственной гражданской службы.

По результатам конкурса для включения в кадровый резерв издается правовой акт председателя комитета о включении победителей данного конкурса в кадровый резерв комитета.

18. 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 и в государственной информационной системе в области государственной службы в сети "Интернет".

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок в сети Интернет на официальном сайте государственного органа www.volganet.ru.

19. Документы претендентов на включение в кадровый резерв или на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете, не допущенных к участию в конкурсе,

и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

До истечения установленного срока документы хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения комитета, после чего подлежат уничтожению.

Председатель комитета



Е.Н.Прохорова