

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И
КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13.07.2018 № 147

г. Вологда

О конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы области и включению в кадровый резерв в Департаменте государственного управления и кадровой политики 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы области и включению в кадровый резерв в Департаменте государственного управления и кадровой политики области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте государственного управления и кадровой политики области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы области и включению в кадровый резерв в Департаменте государственного управления и кадровой политики области согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента государственной службы и кадровой политики области:

от 3 июля 2015 года № 111 «О конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы области и включению в кадровый резерв в Департаменте государственной службы и кадровой политики области»;

от 19 октября 2015 года № 174 «О внесении изменений в приказ Департамента государственной службы и кадровой политики области от 3 июля 2015 года № 111»;

от 20 октября 2016 года № 251 «О внесении изменений в приказ Департамента государственной службы и кадровой политики области от 3 июля 2015 года № 111»;

от 19 апреля 2017 года № 69 «О внесении изменений в приказ Департамента государственной службы и кадровой политики области от 3 июля 2015 года № 111».

5. Управлению кадровой политики Департамента (Е.С. Кокшарова) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

6. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



П.А. Смирнов

Утверждено
приказом Департамента
государственного управления
и кадровой политики области
от «13» 07 2018 года № 117
(приложение 1)

Положение

о порядке работы конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы области и включению в кадровый резерв в Департаменте государственного управления и кадровой политики области
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей государственной гражданской службы области и включению в кадровый резерв в Департаменте государственного управления и кадровой политики области (далее соответственно - конкурсная комиссия, Департамент).

1.2. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии руководитель Департамента проводит обновление ее состава, что оформляется соответствующим приказом Департамента.

2.3. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель конкурсной комиссии, который:

назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;
ведет заседание конкурсной комиссии;

организует рассмотрение представленных на конкурсную комиссию документов, обсуждение вопросов на заседании конкурсной комиссии;

предлагает гражданину Российской Федерации (государственному гражданскому служащему), допущенному к участию в конкурсе (далее - кандидат), ответить на поставленные вопросы;

предоставляет слово членам конкурсной комиссии;

ставит на голосование принимаемые конкурсной комиссией решения, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

осуществляет контроль за выполнением решений, принятых конкурсной комиссией.

2.4. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, который:

организует сбор, обобщение и подготовку документов на рассмотрение конкурсной комиссии, в том числе заносит оценки в баллах по результатам проведенных конкурсных процедур в итоговую ведомость конкурсных процедур;

обеспечивает контроль за своевременным представлением документов кандидатами для участия в конкурсе;

извещает граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) о причинах отказа в участии в конкурсе, признании конкурса несостоявшимся;

извещает кандидатов о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур;

извещает членов конкурсной комиссии, участников конкурса о дате, месте и времени проведения заседаний;

обеспечивает при проведении собеседования кандидатов с членами конкурсной комиссии (интервью) и подведении итогов конкурса ведение видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы их проведения;

обеспечивает подготовку документов по итогам проведения конкурса, извещает кандидатов об итогах проведения конкурса.

2.5. Члены конкурсной комиссии:

участвуют в работе конкурсной комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе излагать письменно свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Письменное несогласие без озвучивания на заседании конкурсной комиссии не допускается.

вправе вносить предложения по улучшению работы конкурсной комиссии.

2.6. Конкурсная комиссия, а также лица, исполняющие обязанности руководителей структурных подразделений Департамента, являющихся членами конкурсной комиссии, имеют доступ к персональным данным граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), предоставленным на бумажных носителях, в рамках вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией. За нарушение норм действующего законодательства, регулирующих порядок обработки и распространения персональных данных,

указанные выше лица несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Заседание конкурсной комиссии проводится при подведении итогов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте и итогов конкурса на включение в кадровый резерв Департамента (далее - конкурс) с приглашением кандидатов на заседание конкурсной комиссии.

3.2. На первом этапе конкурса заседание конкурсной комиссии проводится только при возникновении спорных ситуаций, касающихся решения вопроса о допуске гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса.

В рассматриваемом случае конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

о допуске гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;

об отказе гражданину Российской Федерации (государственному гражданскому служащему) в допуске к участию во втором этапе конкурса.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии председателем конкурсной комиссии из числа присутствующих членов конкурсной комиссии назначается ответственный за ведение протокола заседания конкурсной комиссии. Данные обязанности не могут быть возложены на члена конкурсной комиссии, являющегося независимым экспертом.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

3.4. При проведении заседания конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения.

3.5. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы, результаты проведенных конкурсных процедур.

3.6. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы области либо отказа в таком назначении;

включения кандидата в кадровый резерв Департамента;

признания конкурса несостоявшимся.

3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии при подведении итогов конкурса фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии,

итоги конкурса оформляются решением конкурсной комиссии. Протоколы и решение подписываются председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

4. Прекращение деятельности конкурсной комиссии

Прекращение деятельности конкурсной комиссии осуществляется приказом Департамента.

Утверждена
приказом Департамента
государственного управления
и кадровой политики области
от «13» 04 2018 года № 117
(приложение 2)

Методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы области в Департаменте
государственного управления и кадровой политики области
(далее - Методика)

1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области объявляется приказом Департамента государственного управления и кадровой политики области (далее - Департамент) при наличии вакантной должности государственной гражданской службы области в Департаменте (далее - должности гражданской службы).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);

обеспечение права государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава;
совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

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

2. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурс не проводится:

при заключении срочного служебного контракта;

при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве на гражданской службе;

при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60¹ Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

при назначении на должности гражданской службы, предусмотренные Перечнем должностей государственной гражданской службы области в

Департаменте, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденным приказом Департамента;

при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы;

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.3. Конкурс объявляется приказом Департамента при наличии вакантной должности гражданской службы.

Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса заключается в привлечении граждан, в том числе гражданских служащих, к участию в конкурсе и оценке их соответствия необходимым требованиям на основе анализа представленных ими документов.

Второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур, включающих формализованные методы оценки профессиональных и личностных качеств и подведения конкурсной комиссией итогов конкурса.

2.4. На первом этапе управление развития государственного управления, организационной, правовой, кадровой и финансовой работы Департамента (далее - управление):

размещает на официальном сайте Департамента и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») объявление о приеме документов для участия в конкурсе, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящей Методики, а также следующую информацию:

наименование вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению на бумажном носителе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств 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;

сведения о возможности пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки гражданином (гражданским служащим) своего профессионального уровня¹.

Организация размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе и вышеуказанной информации осуществляется управлением в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа Департамента об объявлении конкурса.

2.5. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление следующие документы:

личное заявление по форме согласно приложению к настоящей Методике;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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 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);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у (предусмотрена приложением № 3 к приказу Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984н).

Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы области, помимо документов, установленных настоящим пунктом, представляет также сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и

¹ Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения гражданскими служащими (гражданами) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», доступ гражданским служащим (гражданами) для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения гражданским служащим (гражданином) предварительного теста не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе и не могут быть занесены в итоговую ведомость конкурсных процедур.

несовершеннолетних детей в соответствии с постановлением Губернатора области от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы области, также представляет сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три года, предшествующих году подачи документов на конкурс, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

2.6. Гражданский служащий, замещающий должность в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя руководителя Департамента.

Гражданский служащий иного органа государственной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент заявление на имя руководителя Департамента и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

2.7. Гражданин (гражданский служащий) вправе представить в управление вместе с документами, указанными в пунктах 2.5 и 2.6 настоящей Методики, копию сертификата², удостоверяющего прохождение тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области» по категории и группе должностей гражданской службы, к которым относится должность, на замещение которой претендует, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы.

2.8. Документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по

Представление кандидатом сертификата для участия в конкурсе на замещение должности гражданской службы соответствующих категории и группы предоставляет ему возможность в течение одного года со дня прохождения тестирования быть освобожденным от прохождения повторного тестирования на аналогичные категорию и группу должностей гражданской службы, на которую (которые) сертификат был ранее выдан. Сертификат должен быть действительным не менее двух месяцев после подачи заявления для участия в конкурсе.

Форма, порядок и условия выдачи сертификата установлены приказом Департамента.

почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

По решению конкурсной комиссии сроки приема документов могут быть продлены в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое). При этом срок, на который прием документов продлевается, не должен превышать 5 календарных дней со дня окончания их приема.

Конкурсная комиссия принимает решение о продлении срока представления документов отдельно в отношении каждого кандидата при представлении им заявления о переносе сроков приема документов с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным средством связи.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Департамент не позднее 2 рабочих дней после окончания срока приема документов на конкурс, определенного абзацем первым настоящего пункта.

2.9. 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 проводится конкурс, связано с использованием таких

Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в документах для участия в конкурсе, подлежит проверке в порядке, установленном постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года № 3 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению». 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.

2.10. 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.

Информация об отказе в участии в конкурсе направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 7 рабочих дней со дня принятия руководителем Департамента решения, указанного в абзаце третьем пункта 2.12 настоящей Методики.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведение итогов конкурса) принимается руководителем Департамента после проверки достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Дата начала проведения конкурсных процедур определяется 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, дата начала проведения конкурсных процедур определяется руководителем Департамента.

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 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.

Указанная информация направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 7 рабочих дней со дня принятия руководителем Департамента решения, указанного в абзаце третьем пункта 2.12 настоящей Методики.

Гражданин (гражданский служащий), которому отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. По итогам первого этапа конкурса руководителем Департамента принимаются следующие решения:

допустить гражданина (гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;

отказать гражданину (гражданскому служащему) в участии во втором этапе конкурса;

о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствие граждан (гражданских служащих), представивших для участия в конкурсе документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящей Методики;

представление на конкурс документов, указанных в пунктах 2.5 и 2.6 настоящей Методики, одним гражданином (гражданским служащим);

отказ одному или нескольким гражданам (гражданским служащим) в допуске к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.10 и абзаце третьем пункта 2.11 настоящей Методике, что приводит к их количеству менее двух;

письменный отказ одного или нескольких граждан (гражданских служащих) от участия во втором этапе конкурса, что приводит к их количеству менее двух.

2.13. Решения, указанные в пункте 2.12 настоящей Методики, оформляются приказом Департамента, после оформления, в случае необходимости, гражданину (гражданскому служащему) допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.14. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Департамента и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» размещаются информация о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и кандидаты информируются управлением о дате, месте и времени проведения конкурса 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.

Способы информирования указываются кандидатом в личном заявлении об участии в конкурсе.

В личном заявлении кандидат вправе выразить желание о дополнительном направлении информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на электронный адрес и (или) посредством SMS-сообщения.

2.15. В случае участия в конкурсе одного кандидата гражданин (гражданский служащий) информируется о признании конкурса несостоявшимся в 7-дневный срок со дня подписания приказа Департамента о признании конкурса несостоявшимся. Направление информации, указанной в настоящем пункте, обеспечивает секретарь конкурсной комиссии.

2.16. Неявка надлежащим образом извещенного кандидата для прохождения конкурсных процедур без уважительной причины является основанием считать такого кандидата не прошедшим конкурсные процедуры, о чем он информируется в письменной форме не позднее 7 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

По решению конкурсной комиссии при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое) дата и время проведения конкурсных процедур в отношении кандидата, который не явился для их прохождения, могут быть перенесены.

Конкурсная комиссия принимает решение отдельно в отношении каждого кандидата при представлении им заявления о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным средством связи.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Департамент не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

Дата проведения конкурсных процедур в отношении такого кандидата переносится не более чем на 5 календарных дней со дня поступления от кандидата заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае поступления в Департамент заявления кандидата о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур заседание конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса переносится и проводится не позднее дня окончания конкурсных процедур в отношении такого кандидата.

2.17. В ходе конкурсных процедур проводится оценка профессионального уровня кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, их соответствия квалификационным требованиям с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки).

Методы оценки приведены в приложении 1 к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области, утвержденному постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области».

Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с методами оценки, предусмотренными приложением к Методам оценки кандидатов при формировании кадрового резерва, утвержденным постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области».

2.18. При проведении 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, а также на основе результатов конкурсных процедур.

2.19. Выполнение конкурсных процедур второго этапа конкурса разделяется на две стадии.

На первой стадии происходит подсчет итоговых баллов по результатам проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

На второй стадии - собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) и рассмотрение результатов всех проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

2.20. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

2.21. После завершения всех конкурсных процедур второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об определении победителя конкурса;
- победитель конкурса не выявлен;
- о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку и соответствуют условиям пункта 2.22 настоящей Методики.

2.22. Решение, указанное в абзаце втором пункта 2.21 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались удовлетворительными. Удовлетворительными считаются результаты, если кандидаты (кандидат) получили (получил) по каждому из примененных методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах)³:

1 балл и более - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий⁴;

2 балла и более - по результатам индивидуального собеседования;

6 баллов и более - по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

6 баллов и более - по результатам написания реферата;

8 баллов и более - по результатам групповой дискуссии;

³ Результаты конкурсных процедур оцениваются только по тем методам оценки, которые определены в соответствующем решении руководителя Департамента и применялись в соответствии с ним.

⁴ Расчет итоговой оценки в баллах по результатам проведения тестирования предусмотрен пунктом 2 приложения 1 к Положению о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области, утвержденному постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области».

5 баллов и более - по результатам анализа кейсов (решение практических задач).

Победителем конкурса определяется кандидат, получивший по результатам конкурсных процедур, являющимися удовлетворительными, наибольшее количество итоговых баллов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, полученных кандидатом, по результатам всех конкурсных процедур.

В том случае если кандидаты получили одинаковое количество итоговых баллов, то с ними членами конкурсной комиссии проводится дополнительное собеседование.

2.23. Подсчет баллов и заполнение итоговой ведомости конкурсных процедур производятся секретарем конкурсной комиссии.

2.24. Решение, указанное в абзаце третьем пункта 2.21 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались неудовлетворительными. Неудовлетворительными считаются результаты, если все кандидаты получили хотя бы по одному из примененных в ходе конкурсных процедур методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах)³:

0 баллов - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий⁴;

1 балл и менее - по результатам индивидуального собеседования;

5 баллов и менее - по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

5 баллов и менее - по результатам написания реферата;

7 баллов и менее - по результатам групповой дискуссии;

4 балла и менее - по результатам анализа кейсов (решение практических задач).

2.25. Решение, указанное в абзаце четвертом пункта 2.21 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если:

один или несколько надлежащим образом извещенных кандидатов письменно отказались от прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса, что приводит к количеству участников конкурса менее двух;

все надлежащим образом извещенные кандидаты не явились без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса либо один или несколько надлежащим образом извещенных кандидатов не явились без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса, что приводит к количеству участников конкурса менее двух.

2.26. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата (кандидатов) открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего на заседании конкурсной комиссии).

2.27. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса оформляются решением конкурсной комиссии и протоколом заседания конкурсной комиссии.

3. Заключительные положения

3.1. На основании решения конкурсной комиссии об определении победителя конкурса и заявления победителя конкурса издается приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должности гражданской службы тех же категории и группы, к которым относится вакантная должность гражданской службы, а также в то же структурное подразделение.

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

3.3. Включение кандидатов в кадровый резерв Департамента оформляется приказом Департамента, копия указанного акта хранится в документах граждан (гражданских служащих), включенных в кадровый резерв Департамента.

3.4. О результатах конкурса кандидаты, участвующие в конкурсе, уведомляются в 7-дневный срок со дня завершения конкурса 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 размещается в указанный срок на официальном сайте Департамента и в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Документы граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе и не допущенных к участию в нем, и кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня

завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов хранятся в архиве Департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые гражданином для участия в конкурсе, в случае отклонения его кандидатуры, а также невключения данного гражданина в кадровый резерв Департамента в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

3.6. 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.

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

_____ (должность руководителя ОИГВО)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя ОИГВО)

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина (государственного гражданского служащего))

Паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

когда _____

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области В _____ (наименование ОИГВО) _____ (наименование должности и структурного подразделения)

Информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса прошу (нужное подчеркнуть):

направить _____ простым _____ письмом _____ по _____ адресу: _____

выдать _____ мне _____ лично _____ по _____ адресу: _____

Прошу дополнительно направить информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (нужное подчеркнуть):

на электронный адрес: _____, _____
 посредством SMS-сообщения на номер мобильного телефона _____

Информацию об итогах конкурса прошу (нужное подчеркнуть): направить _____ простым _____ письмом _____ по _____ адресу: _____

выдать мне лично по адресу: _____ (адрес ОИГВО)

_____ дата

_____ / _____
подпись_____ / _____
расшифровка

Утвержден
приказом Департамента
государственного управления
и кадровой политики области
от «13» 07. 2018 года № 147
(приложение 3)

Состав конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей
государственной гражданской службы области и включению в кадровый резерв в
Департаменте государственного управления и кадровой политики области

- Смирнов П.А. начальник Департамента, председатель комиссии;
- Меньшаков А.А. начальник управления государственной и
муниципальной службы, заместитель начальника
Департамента, заместитель председателя комиссии;
- Постникова С.С. главный специалист управления развития
государственного управления, организационной,
правовой, кадровой и финансовой работы, секретарь
комиссии;

Члены комиссии:

- Кокшарова Е.С. начальник управления кадровой политики;
- Поромонова А.Н. начальник управления развития государственного
управления, организационной, правовой, кадровой и
финансовой работы;
- Косорыгина А.Л. начальник отдела по профилактике коррупционных
иных правонарушений управления государственной
муниципальной службы;
- 1 чел. представитель общественного совета при
Департаменте;
- 2 чел. независимые эксперты - специалисты по вопросам,
связанным с гражданской службой.