



ГЛАВНОЕ КОНТРОЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

От «12» декабря 2023 г. № 91-п

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Главном контрольном управлении Кузбасса и включение в кадровый резерв Главного контрольного управления Кузбасса

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации», от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», законом Кемеровской области – Кузбасса от 22.12.2022 № 159-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса»,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Главном контрольном управлении Кузбасса и включение в кадровый резерв Главного контрольного управления Кузбасса.

2. Признать утратившим силу приказ Главного контрольного управления Кузбасса от 29.09.2021 № 68-п «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Главном контрольном управлении Кузбасса и включение в кадровый резерв Главного контрольного управления Кузбасса».

3. Отделу правовой и кадровой работы (Неробовой А.А.) обеспечить государственную регистрацию настоящего нормативного правового акта в системе «Электронный документооборот Правительства Кемеровской области – Кузбасса» с последующим его размещением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» (www.bulleten-kuzbass.ru) и на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления

С.А. Попова

Утверждено
приказом Главного
контрольного управления
Кузбасса
от «12» декабря 2023г. № 91-п

**Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области – Кузбасса
в Главном контрольном управлении Кузбасса
и включение в кадровый резерв
Главного контрольного управления Кузбасса**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Главном контрольном управлении Кузбасса (далее – Управление) и включение в кадровый резерв Управления разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации», от 31.03.2018 № 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), законом Кемеровской области – Кузбасса от 22.12.2022 № 159-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса».

Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса (далее – гражданская служба) при проведении Управлением конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Управлении и включение в кадровый резерв Управления (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным установленным

квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки гражданина Российской Федерации (гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (далее – гражданин), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса о государственной гражданской службе квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Государственной гражданской служащий Кемеровской области – Кузбасса (далее – гражданский служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.4. В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ;

г) при назначении на должность гражданской службы гражданина (гражданского служащего), включенного в кадровый резерв Управления и (или) кадровый резерв Кемеровской области – Кузбасса.

1.5. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному начальником Управления;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

II. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в Управлении в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Управления по согласованию с отделом правовой и кадровой работы Управления.

По решению начальника Управления в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

2.3. Для проведения конкурса приказом Управления в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» образуется конкурсная комиссия (далее – комиссия), определяется ее состав, сроки и порядок работы. В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению начальника Управления ежегодно проводится обновление ее состава.

2.4. В состав комиссии входят:

- начальник Управления;
- уполномоченные начальником Управления гражданские служащие из структурных подразделений Управления: отдела правовой и кадровой работы, отдела, в котором проводится конкурс;
- представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые управлением кадров и государственной службы Администрации Правительства Кузбасса (далее – управление кадров и государственной службы) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов;
- представители общественного совета при Управлении.

Общее число представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Для эффективного применения методов оценки участие в работе комиссии принимают специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Управления и его структурных подразделений.

Состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя,

секретаря и других членов комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение конкурсного бюллетеня, подготовка решения комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, протокола заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления и др.).

2.6. Конкурс объявляется по решению начальника Управления при наличии вакантной (незамещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе, и для включения в кадровый резерв.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел правовой и кадровой работы Управления на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.gkuko.ru и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ЕИС) размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе), а также следующую информацию о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы (наименования должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс),

- квалификационные требования для замещения этой должности,

- условия прохождения гражданской службы,

- способ направления документов,

- место и время приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящей Методики;

- срок, до истечения которого принимаются документы, указанные в пункте 3.2 настоящей Методики;

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

Объявление о конкурсе также должно включать сведения о методах оценки, 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.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы Управления:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике;

- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 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;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы):

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

6) с целью соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» – письменное согласие на обработку персональных данных в Управлении по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике;

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и указанные в объявлении о конкурсе.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе Управления представляет в отдел правовой и кадровой работы Управления личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином органе государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, изъявивший желание участвовать в конкурсе Управления, представляет в отдел правовой и кадровой работы Управления:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике;

2) анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 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, заверенную кадровой службой органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

3.4. Документы для участия в конкурсе, указанные в пункте 3.2 настоящей Методики, представляются в отдел правовой и кадровой работы Управления в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в бумажном виде либо в виде электронных образов документов в соответствии с пунктами 7 - 12 Правил представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам является основанием для отказа в допуске гражданина (гражданского служащего) к участию в конкурсе.

3.6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы по месту службы (работы);

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае, если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, установленным законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса о государственной гражданской службе.

3.7. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ.

Отдел правовой и кадровой работы Управления запрашивает в ином органе государственной власти Кемеровской области – Кузбасса сведения о наличии дисциплинарного взыскания у гражданского служащего, замещающего

должность гражданской службы в этом органе государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и изъявившего желание участвовать в конкурсе Управления.

3.8. По окончании срока представления документов для участия в конкурсе и по результатам рассмотрения и проверки представленных документов комиссия определяет кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктами 3.5, 3.6, 3.7 настоящей Методики.

Решение комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

3.9. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.5, 3.6, 3.7 настоящей Методики, информируется о причинах отказа в письменной форме. В случае если кандидат 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 ЕИС.

Гражданин (гражданский служащий) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня гражданин (гражданский служащий) может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест размещен на официальных сайтах ЕИС, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и включает в себя задания 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.

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

IV. Проведение конкурсов

4.1. На основании представленных документов комиссия Управления принимает решение о допуске граждан (гражданских служащих) к участию в конкурсе.

4.2. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и действующим законодательством.

4.3. С согласия кандидата 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 он претендует, связано с использованием таких

сведений.

4.4. Решение о дате, месте, времени и способе проведения конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, 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.

4.5. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Управления (www.gkuko.ru), ЕИС информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и извещает кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

4.6. При проведении конкурса комиссия оценивает профессиональный уровень кандидата на основании представленных им документов об образовании, и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Члены комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

4.7. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к единой методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к единой методике.

Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные отделом правовой и кадровой работы с участием

подразделений Управления, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» ведущей группы должностей.

4.8. Конкурсные процедуры и заседание комиссии проводятся при наличии не менее 2 кандидатов на каждую вакантную должность, для включения в кадровый резерв.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Проведение заседания и комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.10. 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, Устава Кемеровской области – Кузбасса, законодательства Кемеровской области – Кузбасса о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений 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.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только 1 верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования, не менее 40 и не более 60 минут.

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

При нарушении требований, установленных абзацем восьмым настоящего пункта, тестирование кандидата прекращается, соответствующая запись вносится в протокол заседания комиссии. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99% вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на 0 - 69% вопросов. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов, то есть набрал 1 и более баллов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки с указанием количества баллов, полученных в результате прохождения тестирования.

4.11. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители комиссии. Члены комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем комиссии.

4.12. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии по решению начальника Управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Управлением создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

Каждый член комиссии оценивает результаты собеседования кандидата по 10-балльной шкале. Результат индивидуального собеседования оценивается следующим образом:

10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, качественно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил

неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

0 баллов, если кандидат не ответил на все заданные вопросы, при ответе всегда неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, отсутствие аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения, показал полное отсутствие необходимых знаний.

Принятие комиссией решения об определении победителя конкурса без проведения индивидуального собеседования комиссии с кандидатом не допускается.

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

4.14. Итоговый балл кандидата по результатам прохождения всех конкурсных процедур определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания итоговых баллов.

4.15. Решение 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.

4.16. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по

форме согласно приложению № 4 к единой методике и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к единой методике.

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

4.17. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для издания правового акта о назначении его на вакантную должность гражданской службы либо для издания акта о включении в кадровый резерв.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Управления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. С согласия кандидата издается приказ Управления о включении его в кадровый резерв Управления для замещения должностей той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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.

4.18. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, начальник Управления может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.19. В кадровый резерв комиссией могут быть рекомендованы кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла. Максимальный балл определяется как сумма максимальных баллов по результатам тестирования (5 баллов) и по результатам собеседования (10 баллов).

4.20. По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса либо приказ о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Управления.

4.21. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Управления и ЕИС.

4.22. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Управлении, после чего подлежат уничтожению. Указанные документы граждан (гражданских служащих) возвращаются только лично, по предъявлении документа, удостоверяющего личность, с указанием на письменном заявлении отметки о получении и даты получения документов.

4.23. 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.

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

4.25. Выписка из приказа Управления о включении гражданина (гражданского служащего) в кадровый резерв выдается отделом правовой и кадровой работы в течение 14 календарных дней со дня издания приказа по заявлению гражданина (гражданского служащего).

В личных делах гражданских служащих Управления хранятся выписки из приказов о включении в кадровый резерв.

4.26. При обработке персональных данных в Управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области – Кузбасса в Главном
контрольном управлении Кузбасса и включение
в кадровый резерв Главного контрольного
управления Кузбасса

Форма

В конкурсную комиссию
Главного контрольного управления
Кузбасса

(фамилия, имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе

(на замещение вакантной должности /для включения в кадровый резерв)

(наименование структурного подразделения)

(наименование группы, категории должностей)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области – Кузбасса в Главном
контрольном управлении Кузбасса и включение в
кадровый резерв Главного контрольного
управления Кузбасса

Форма

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,
фактически проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

_____ ,
(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие исполнительному органу государственной власти Кемеровской области – Кузбасса Главному контрольному управлению Кузбасса, расположенному по адресу: г. Кемерово, Советский проспект, д. 63, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фотография;
- 2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 3) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);
- 4) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

5) образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номер документа об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); данные о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

6) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

7) классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

8) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

9) степень родства, фамилии, имена, отчества, год, число, месяц и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

10) пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

11) близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

12) гражданство (подданство) супруги (супруга);

13) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

14) серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи; серия, номер, основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;

15) номер телефона, адрес электронной почты;

16) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

17) идентификационный номер налогоплательщика;

18) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

19) наличие (отсутствие) судимости;

20) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

21) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на

государственную гражданскую службу Российской Федерации (государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

22) данные документов об инвалидности (при наличии);

23) иные персональные данные, представление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кемеровской области – Кузбасса, законами Кемеровской области – Кузбасса и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса, необходимые для обработки Главным контрольным управлением Кузбасса в указанных целях.

Главному контрольному управлению Кузбасса предоставляется право осуществления с персональными данными субъекта персональных данных всех действий и операций в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Также в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с формированием кадрового резерва Кемеровской области – Кузбасса, организацией работы с кадровым резервом и его эффективным использованием, даю согласие Главному контрольному управлению Кузбасса на передачу указанных персональных данных, за исключением пунктов 9, 11, 12 настоящего Соглашения, в иные государственные органы Кемеровской области – Кузбасса с целью рассмотрения кандидатуры субъекта персональных данных на вакантные должности государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса и размещение их в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на размещение информации по результатам конкурсных процедур на официальном сайте Главного контрольного управления Кузбасса.

Главное контрольное управление Кузбасса вправе обрабатывать персональные данные смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), и передавать их иным третьим лицам, в том числе передавать информацию, полученную в ходе обработки персональных данных, по внутренней сети Администрации Правительства Кузбасса или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Персональные данные субъекта персональных данных, представляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса на Главное контрольное управление Кузбасса функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего соглашения до достижения цели обработки персональных данных или отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что мне известно о том, что согласие на обработку

персональных данных может быть мною отозвано посредством направления письменного заявления в произвольной форме в адрес Главного контрольного управления Кузбасса по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под подпись представителю Главного контрольного управления Кузбасса.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Главное контрольное управление Кузбасса вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2, 11 части 1 статьи 6, пунктах 1, 2.3 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О. (последнее — при наличии))

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области – Кузбасса в Главном
контрольном управлении Кузбасса и включение в
кадровый резерв Главного контрольного
управления Кузбасса

Форма

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу
на включение в кадровый резерв
(замещение вакантной должности)
Главного контрольного управления Кузбасса

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата заседания комиссии)

1. На заседании конкурсной комиссии присутствовали

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

2. _____ объявлен конкурс на включение в кадровый резерв
(дата)
(замещение вакантной должности) Главного контрольного управления Кузбасса по следующей группе (группам) должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса

(наименование группы должностей)

3. Конкурсная комиссия установила, что по окончании срока, установленного для представления документов для участия в конкурсе, в

отдел правовой и кадровой работы Главного контрольного управления Кузбасса поступило _____.
(количество цифрами и прописью)

пакетов документов.

4. По результатам проверки поступивших для участия в конкурсе документов (сроки представления, полнота представленных документов, правила оформления документов, достоверность сведений, содержащихся в документах, соответствие предъявляемым квалификационным требованиям и другие обстоятельства) конкурсная комиссия решила:

Допустить к участию в конкурсе следующих кандидатов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Основание отказа участия в конкурсе

Не допустить к участию в конкурсе следующих кандидатов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Основание отказа участия в конкурсе

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимый эксперт

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)