

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента по
надзору в строительной сфере

Краснодарского края

от 15.02.2016 № 28

МЕТОДИКА

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

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - вакантная должность гражданской службы) и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее - Департамент) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и определяет порядок проведения конкурса.

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте, включение в кадровый резерв Департамента для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - гражданская служба) в Департаменте.

3. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе в Департаменте;

обеспечение права гражданских служащих Департамента на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Департамента;

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

4. Конкурс не проводится в случаях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской

службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», в том числе при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dnsskk.ru) и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в том числе следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности гражданской службы, и условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

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

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

8. Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Департаменте, представляет в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции заявление на имя руководителя Департамента и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы,

анкету с приложением фотографии, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации.

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

9. Документы, для участия в конкурсе, представляются в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель Департамента вправе перенести сроки их приема.

10. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

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

Проверка заключается в визуальном осмотре представленных документов, сличении представленных копий документов с их оригиналами. В случае если оригиналы документов не представлены либо вызывают сомнения в их достоверности, направляются запросы в образовательные учреждения, выдавшие соответствующие документы о профессиональном образовании, а также в учреждения, организации с целью подтверждения трудовой (служебной) деятельности кандидата.

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

12. 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.

13. Отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе.

14. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование и индивидуальное собеседование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о государственной гражданской службе.

15. Тестирование кандидатов на конкретную должность гражданской службы или группу должностей (для конкурса в кадровый резерв) проводится по перечню теоретических вопросов. Тестовые задания с указанием правильных ответов со ссылками на нормативные правовые акты представляются в конкурсную комиссию структурным подразделением Департамента, в котором проводится конкурс, не позднее чем за 7 рабочих дней до его проведения.

Тестирование проводится по перечню вопросов, связанных со знаниями Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о противодействии коррупции, о государственной гражданской службе, о работе с обращениями граждан, знанием государственного языка Российской Федерации, основ делопроизводства и документооборота, знанием и навыками в области информационно-коммуникационных технологий и квалификационными требованиями к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (вопросы по специфике и направлению деятельности отдела Департамента). Тестовые испытания проводятся в письменной форме, количество вопросов в тесте определяется в зависимости от группы и категории вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс и может содержать от 60 до 100 вопросов. Каждый вопрос теста должен иметь не менее двух вариантов ответов, один из которых является правильным. Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа - один час.

Каждый лист теста подписывается гражданином (гражданским служащим), участвующим в конкурсе, указывается фамилия, имя, отчество и дата заполнения тестового задания.

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

17. Оценка тестов проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов.

Подсчет количества полученных кандидатом баллов за тестирование осуществляется по разнице между количеством правильных ответов кандидата и установленным для теста минимумом правильных ответов.

группа должностей	тестирование	
	всего вопросов	минимальное количество правильных ответов на вопросы теста
Высшая	100	85
Главная	80	65
Ведущая	70	55
Старшая	60	45

18. Проверку выполненных тестовых заданий осуществляют члены конкурсной комиссии, количество правильных ответов тестирования, данных кандидатом, а также балл за тестирование вносится в лист оценки кандидата (приложение № 3 к настоящей Методике) и протокол заседания конкурсной комиссии.

19. Кандидат не допускается к индивидуальному собеседованию, если не набрал минимального количества правильных ответов, установленных для данной группы должностей.

20. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии после получения результатов тестирования. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (либо на включение в кадровый резерв по результатам конкурса), и включает проверку знаний требований должностного регламента соответствующей вакантной должности гражданской службы, задач и функций, возложенных на структурное подразделение Департамент. Также оцениваются профессиональные и личностные качества кандидата, необходимые для выполнения обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

По результатам индивидуального собеседования членами конкурсной комиссии выставляется оценка (количество баллов) кандидатам в листе оценки кандидата.

Степень ответа на поставленный вопрос	Количество баллов за ответ
Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил	5

высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения	
Кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	3
Кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	0

Итоговое количество баллов за индивидуальное собеседование определяется вычислением среднего арифметического показателя (т.е. соотношение общего количества баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, к количеству членов комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии).

21. Результаты тестирования и индивидуального собеседования по каждому кандидату вносятся в протокол заседания комиссии по нижеприведенной форме:

Результаты тестирования и индивидуального собеседования	Количество баллов
ФИО кандидата	
Тестирование	
Индивидуальное собеседование	
Итого:	

22. Победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или на включение в кадровый резерв Департамента признается кандидат набравший наибольшее количество баллов при суммировании результатов тестирования и индивидуального собеседования. В случае, если несколько кандидатов наберут одинаковое количество баллов, то решение о победителе принимается открытым

голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии.

23. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dnsskk.ru) и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, 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. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Департамента, после чего подлежат уничтожению.

25. 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.

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

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова