



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ,  
ВНУТРЕННЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

22 декабря 2017 г.

№ 39

Волгоград

О внесении изменения в приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 30 января 2015 г. № 5 "Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области и методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области"

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 сентября 2017 г. № 419 "О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, и Положение о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96" п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменение в приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 30 января 2015 № 5 "Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области и методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области", изложив Методику проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной

политики Волгоградской области, утвержденную названным приказом, в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



В.В.Марченко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета по делам  
территориальных образований,  
внутренней и информационной  
политики Волгоградской области  
от 22 декабря 2017 г. № 39

## УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета по делам  
территориальных образований,  
внутренней и информационной  
политики Волгоградской области  
от 30 января 2015 г. № 5

## МЕТОДИКА

проведения конкурсов для включения в кадровый резерв  
и на замещение вакантных должностей государственной гражданской  
службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных  
образований, внутренней и информационной политики  
Волгоградской области

1. Настоящая Методика определяет процедуру проведения конкурса для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее именуется - конкурс).

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, участвующих в нем, их соответствия установленным законодательством о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Волгоградской области (далее именуется - государственная гражданская служба).

3. Решение об объявлении конкурса в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области принимается председателем комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области или лицом, временно осуществляющим его полномочия (далее именуется – представитель нанимателя).

4. Подготовку и проведение всех конкурсных процедур осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее именуется - отдел правового и кадрового обеспечения).

5. Конкурс проводит конкурсная комиссия по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной

политики Волгоградской области (далее - комиссия).

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел правового и кадрового обеспечения организует:

а) размещение на официальном сайте комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее именуется – официальный сайт комитета) и государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место, форма (тестирование, собеседование) и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании;

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

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

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

а) личное заявление на имя представителя нанимателя, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

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

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы,

подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином органе государственной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

9. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 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 комитет по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

10. 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 претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в комитет по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

11. 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.

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

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 представителем нанимателя

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.

13. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Отдел правового и кадрового обеспечения не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте комитета и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих) допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной 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, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

16. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность

государственной гражданской службы проводится по заранее подготовленному единому перечню теоретических вопросов.

Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

17. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний должностного регламента соответствующей вакантной должности государственной гражданской службы, задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Рассматриваются предложения кандидатов по более качественному выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Заслушивается информация претендентов - государственных гражданских служащих о выполненных поручениях и подготовленных ими проектах документов и управленческих решений.

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

18. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также для включения в кадровый резерв комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области.

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

19. По результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области издается правовой акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем.

По результатам конкурса для включения в кадровый резерв издается правовой акт представителя нанимателя о включении победителей данного конкурса в кадровый резерв комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской



области.

20. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте комитета и указанной информационной системы в сети "Интернет".

21. Документы претендентов на включение в кадровый резерв или на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, 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 отделе правового и кадрового обеспечения, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.