



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

20.06.2018

№ 15-н

Волгоград

О внесении изменений в приказ инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области от 19 января 2016 г. № 1-н "Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области и Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области"

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области от 19 января 2016 г. № 1-н "Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области и методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области" следующие изменения:

1.1. в Положении о конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области, утвержденном названным приказом:

1) пункт 1.3 дополнить предложением следующего содержания:

«В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению руководителя инспекции проводится периодическое (не реже 1 раза в 3 года) обновление ее состава.»;

2) дополнить пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Члены комиссии вправе вносить предложения о формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции, утвержденной приказом инспекции.»;

3) пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии, которые включаются в состав комиссии в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Волгоградской области.»;

4) второй абзац пункта 3.4 дополнить предложением следующего содержания:

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

5) Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции либо отказа в таком назначении.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв инспекции кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.».

1.2. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель инспекции



А.В.Сторожук

Приложение
к приказу инспекции
государственного строительного
надзора Волгоградской области

от 20.06.2018 № 15-н

"Приложение 2
к приказу инспекции
государственного строительного
надзора Волгоградской области

от 19.01.2016 № 1-н

Методика проведения конкурсов для включения в кадровый резерв
и на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Волгоградской области в инспекции государственного
строительного надзора Волгоградской области

I. Общие положения

1. Методика проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области (далее - Методика) определяет процедуру проведения инспекцией государственного строительного надзора Волгоградской области (далее - инспекция) конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции и включение в кадровый резерв инспекции (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв) и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции (далее - гражданская служба).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидат(ы)), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

3. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва инспекции.

4. Для проведения конкурса приказом инспекции в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", (далее - Положение) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее - конкурсная комиссия).

Подготовка и организация всех конкурсных процедур осуществляется отделом правового обеспечения и кадровой работы инспекции.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

5. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) согласно приложению к настоящей Методике.

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.

6. При обработке персональных данных в инспекции 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.

II. Подготовка к проведению конкурсов

7. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает формирование соответствующих методов оценки конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих Волгоградской области в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

8. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением инспекции по согласованию с отделом правового обеспечения и кадровой работы инспекции.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

9. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое 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.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

10. Решение об объявлении конкурса в инспекции принимается руководителем инспекции.

11. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе) размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах:

инспекции ugsn.volgograd.ru в разделе "Государственная служба", "Конкурсы вакансий";

Губернатора и Администрации Волгоградской области www.volgograd.ru в разделе "Администрация", "Государственная служба", "Конкурсы вакансий";

государственной информационной системы в области государственной службы.

12. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, сведения о методах оценки, а также 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.

13. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он 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.

14. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

15. Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

IV. Проведение конкурсов

17. Конкурс проводится в два этапа.

18. На первом этапе отдел правового обеспечения и кадровой работы инспекции организует:

подготовку к публикации и размещение объявления о конкурсе в инспекции в порядке, предусмотренном пунктами 11 – 12 настоящей Методики;

проверку представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим) для участия в конкурсе;

проверку соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Волгоградской области о государственной гражданской службе;

с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры 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 (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

19. Достоверность сведений, представленных гражданином в инспекцию, подлежит проверке отделом правового обеспечения и кадровой работы инспекции. 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.

20. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правового обеспечения и кадровой работы инспекции следующие документы:

а) личное заявление, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

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

г) 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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984н);

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (по формам, утвержденным Указом Президента РФ от 23 июня 2014 г. № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации");

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

21. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы Волгоградской области в инспекции, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в инспекции, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в инспекции, представляет в инспекцию заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией.

22. Документы, указанные в пунктах 20 и 21 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" представляются в инспекцию гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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

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

23. 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.

24. 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 не позднее чем за 5 календарных дней до начала второго этапа конкурса 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.

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

26. Инспекция не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайтах, указанных в пункте 11 настоящей Методики, информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов - граждан и гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе, 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.

27. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

28. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

29. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

30. Решение конкурсной 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.

31. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 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), и протоколом заседания конкурсной 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 конкурсной комиссией.

32. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

33. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя 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 инспекции кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт инспекции о включении его в кадровый резерв инспекции для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

34. 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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайтах, указанных в пункте 11 настоящей Методики.

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

36. 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.

37. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе правового обеспечения и кадровой работы инспекции, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Приложение

к Методике проведения конкурсов
для включения в кадровый резерв
и на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Волгоградской области
в инспекции государственного
строительного надзора
Волгоградской области

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (гражданских служащих), используемых при проведении конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области, система оценок и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур

1. В ходе конкурсных процедур при проведении конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в инспекции государственного строительного надзора Волгоградской области используются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (гражданских служащих):

- 1) тестирование;
- 2) индивидуальное собеседование.

2. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

3. Тестирование проводится:

а) 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;

б) 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).

Тестирование кандидатов проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному методу оценки

профессиональных и личностных качеств кандидатов, установленными приложением № 2 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" (далее – Единая Методика).

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

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данному методу оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, установленными приложением № 2 к Единой Методике.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной 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 конкурсной комиссии решение.

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

5. Количество баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования, определяется в зависимости от процента правильных ответов, данных кандидатом на содержащиеся в тесте вопросы:

менее 70 процентов – 0 баллов;

70 процентов и более, но менее 78 процентов – 3 балла;

78 процентов и более, но менее 87 процентов – 4 балла;

87 процентов и более, но менее 94 процентов – 5 баллов;

94 процента и более – 6 баллов.

Максимальный балл за тестирование – 6 баллов.

Процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, – 3 балла (70 процентов правильных ответов на заданные вопросы).

6. По результатам индивидуального собеседования члены конкурсной комиссии выставляют кандидату оценку по шкале от 0 до 6 баллов, где 0 – низший балл, 6 – высший.

Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 6 баллов.

Процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, – 3 балла.

7. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной

комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

Максимальный итоговый балл кандидата за выполнение всех конкурсных заданий – 6 баллов.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла, а именно не менее 3 баллов.

8. Критерием для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур является величина итогового балла кандидата."