



ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

14.02.2019

№ 33/к

О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом 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», постановлением Правительства 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», указами Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области», от 05.04.2011 № 80-уг «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в аппарате Правительства Ивановской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области

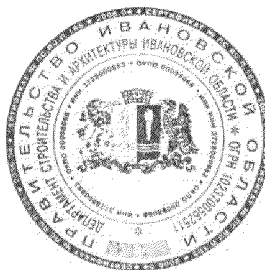
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области (приложение 1).
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области (далее - конкурс) (приложение 2).
3. Приказ от 01.11.2012 № 177 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещении вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области» признать утратившим силу.
4. Юридическому отделу Департамента строительства и архитектуры

Ивановской области (Маник А.А.) обеспечить направление настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения его антикоррупционной экспертизы и внесения сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов Ивановской области и на официальное опубликование в установленном порядке.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Ю.В. Тростин

Приложение 1 к приказу
Департамента строительства
и архитектуры Ивановской области
от 14.02.2019 № 33/к

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, сроки и порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области (далее - конкурс, конкурсы, Департамент).

1.3. Для проведения конкурсов приказом начальника Департамента образуется конкурсная комиссия.

2. Состав, полномочия, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Состав конкурсной комиссии.

2.1.1. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.1.2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом начальника Департамента.

2.1.3. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, в том числе представитель соответствующего органа по управлению государственной службой, представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации (далее - гражданская служба, независимые эксперты).

В состав конкурсной комиссии включаются также представители Общественного совета при Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.1.4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, определяет представителей конкурсной комиссии для обеспечения контроля при выполнении

кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур, а также перечень материалов выполнения кандидатами конкурсных заданий.

2.1.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

2.1.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации) (далее - граждане (гражданские служащие)) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

- знакомит граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, с конкурсной документацией под подпись и консультирует их по вопросам проведения конкурса;

- осуществляет оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее - вакантная должность гражданской службы), на которую объявлен конкурс;

- готовит проекты запросов о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на участие в конкурсе;

- готовит по поручению представителя нанимателя проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- готовит по поручению представителя нанимателя проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с выявленными ограничениями, связанными с гражданской службой;

- получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;

- осуществляет подготовку доклада представителю нанимателя о числе претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

- осуществляет подготовку запроса представителя нанимателя в научные, образовательные и другие организации о направлении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;

- оповещает одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;

- размещает по поручению представителя нанимателя не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Департамента и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной 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;

- ведет видео- и (или) аудиозапись либо стенограмму проведения соответствующих конкурсных процедур при выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии;

- оформляет решения конкурсной комиссии в срок не более 7 дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии;

- направляет кандидатам сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения 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, в этот же срок размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте Правительства Ивановской области и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возвращает документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, до истечения этого срока осуществляет хранение документов, после чего организует их уничтожение, а также в течение трех лет осуществляет хранение документов, представленных в электронном виде, после чего удаляет их;

- осуществляет подготовку проектов приказов Департамента по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов;

- знакомит членов конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

2.1.7. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области, утвержденной настоящим приказом.

2.2. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы кандидатов, оценивает кандидатов на основании поданных документов и результатов конкурсных процедур;

- решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением;

2.2.1. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса;

- о том, что победитель конкурса не выявлен.

Конкурсная комиссия также вправе принимать решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента,

который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

2.3. Порядок работы конкурсной комиссии.

2.3.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

2.3.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы.

2.3.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

2.3.4. 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.

проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

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

2.3.5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

2.3.6. При проведении голосования член конкурсной комиссии имеет право проголосовать «за» только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

2.3.7. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии 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 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов». Указанное решение должно содержать рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

Приложение 2
к приказу Департамента
строительства и архитектуры
Ивановской области
от 14.02.2019 № 33/к

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - вакантные должности гражданской службы, гражданская служба) в Департаменте строительства и архитектуры Ивановской области (далее - конкурс, Департамент) и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава гражданской службы при проведении конкурсов.

1.2. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «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» (далее - Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»), постановлением Правительства 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 Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О государственной гражданской службе Ивановской области»).

1.2.1. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (далее - граждане) (государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее - гражданские служащие)), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

1.3. Задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан на равный доступ к гражданской службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных

должностей гражданской службы, из общего числа кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

1.4. Решение о проведении конкурса принимается представителем нанимателя на основе соответствующего обращения, поданного в его адрес руководителем структурного подразделения Департамента.

К обращению прилагается следующая конкурсная документация:

- копия должностного регламента по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс;
- сведения о вакантной должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс, по форме, установленной в приложении 1 к Методике;
- содержание методов оценки, в том числе: темы рефератов, эссе и групповых дискуссий, вопросы к тестам и анкетированию, содержание практического задания, применение которых планируется для оценки профессионального уровня кандидатов конкурса.

1.5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов.

1.6. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным в проведении конкурса структурным подразделением Департамента. 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).

1.7. Решение представителя нанимателя о проведении конкурса оформляется приказом, содержащим также решение об утверждении персонального состава конкурсной комиссии на период проведения конкурса, о конкурсных процедурах, необходимых для оценки профессионального уровня кандидатов, и осуществлении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур.

1.8. Обеспечение проведения конкурса и заседания конкурсной комиссии осуществляет юридический отдел Департамента.

2. Требования к участникам конкурса

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3. Этапы проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

3.1. На первом этапе организатор конкурса на официальном сайте Департамента и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

В публикуемом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности гражданской службы,
- квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы,
- положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей,
- показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего,
- сведения о методах оценки,
- условия прохождения гражданской службы,
- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе,
- срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе,
- предполагаемая дата проведения конкурса, место 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.

3.1.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

- личное заявление на имя представителя нанимателя, составленное по форме, установленной в приложении 2 к Методике;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
 - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
 - иные документы, предусмотренные Федеральным законом "О

государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Департаменте, подает заявление на имя представителя нанимателя, составленное по форме, установленной в приложении 3 к Методике.

3.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в органе государственной власти (государственном органе) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Департаменте), для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте, представляет через организатора конкурса заявление на имя представителя нанимателя, составленное по форме, установленной в приложении 4 к Методике, и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.1.4. Документы, указанные в подпунктах 3.1.1 - 3.1.3 настоящего пункта, 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 Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы согласно порядку предоставления документов в электронном виде, установленном Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются 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.

3.2. На первом этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

- ознакомление граждан (гражданских служащих) с конкурсной документацией под подпись и их консультирование по вопросам проведения конкурса;

- оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

- проверку достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), в соответствии с пунктом 9 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- подготовку доклада представителю нанимателя о числе граждан

(гражданских служащих), подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса после проверки достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на замещение вакантной должности гражданской службы;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа Департамента о проведении второго этапа конкурса, содержащего список кандидатов; информацию о дате, месте и времени его проведения; поручение организатору конкурса о направлении не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса указанным кандидатам соответствующих сообщений в письменной форме, а кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; информацию о конкурсных процедурах, используемых при проведении конкурса;

- подготовку проекта приказа Департамента, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся по причине отсутствия заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе, наличия только одного кандидата на участие в конкурсе, отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

- подготовку запроса представителя нанимателя в научные, образовательные и другие организации о направлении специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Российской Федерации, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа Департамента о включении независимых экспертов в персональный состав конкурсной комиссии на период проведения конкурса;

- информирование граждан о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме, а в случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, направление извещения о причинах отказа в участии в конкурсе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

- размещение на официальном сайте Департамента и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка кандидатов и направление указанным кандидатам соответствующих сообщений 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.

3.3. Результатом первого этапа конкурса является приказ Департамента о проведении второго этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

3.4. Вторым этапом 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.

Второй этап конкурса проводится при наличии двух и более кандидатов на одну должность гражданской службы.

3.5. На втором этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

- оповещение одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- организацию и проведение заседания конкурсной комиссии;

- проведение конкурсных процедур;

- подготовку необходимых информационных материалов и решения конкурсной комиссии;

- размещение в 7-дневный срок со дня завершения конкурса информации о результатах конкурса на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- направление кандидатам сообщений о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения 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;

3.6. Результатом второго этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является определение из числа кандидатов победителя конкурса либо принятие решения о том, что победитель конкурса не выявлен.

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

3.7. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы издается приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4. Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

4.1. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, в том числе эссе, практическое задание или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (далее - методы оценки).

4.2. Методы оценки должны позволить оценить профессиональные и личностные качества кандидатов, которые необходимы для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, в зависимости от основных должностных обязанностей, определенных в приложении № 1 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 31.03.2018 № 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), а также 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 вакантных должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

4.3. В целях объективности оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия знаниям и умениям, которые необходимы для замещения вакантной должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс, используется не менее 2 методов оценки, тестирование и индивидуальное собеседование с кандидатом являются обязательными. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится в ходе заседания конкурсной комиссии. Индивидуальному собеседованию предшествует тестирование.

4.4. Руководитель структурного подразделения Департамента совместно с организатором конкурса определяют содержание метода оценки - тестирования, а также необходимость применения иных методов оценки с учетом приложения № 1 к Единой методике до принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса, определяют тематику рефератов и иных письменных работ, в том числе эссе, практического задания, групповых дискуссий, и (или) осуществляют выбор (организуют разработку) тестов, анкет, заданий для кандидатов.

При проведении конкурса методы оценки применяются с учетом приложения № 2 к Единой методике.

4.5. Результаты оценки профессионального уровня кандидатов на каждом из

этапов конкурса заносятся секретарем конкурсной комиссии в формы документов для оценки профессионального уровня кандидатов конкурса, представленные в приложении 5 к настоящей Методике. Результаты оценки, указанные в форме 1 приложения 5 к настоящей Методике, учитываются при допуске кандидата ко 2-му этапу конкурса, в форме 2 приложения 5 к настоящей Методике - при принятии конкурсной комиссией решения по результатам проведения конкурса.

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

СВЕДЕНИЯ О ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
государственной гражданской службы Ивановской области,
на замещение которой планируется объявить конкурс в

(наименование структурного подразделения Департамента)

N	Категория информации	Содержание
1	Наименование должности государственной гражданской службы Ивановской области с указанием структурного подразделения	
2	Группа и категория должности государственной гражданской службы Ивановской области	группа: категория:
3	Краткое описание основных должностных обязанностей	
4	Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от _____ тыс. руб. до _____ тыс. руб.
5	Наличие служебных командировок	в % от общего объема служебного времени
6	Служебное время	с ____ до ____ час., перерыв с ____ до ____ час.
7	Служебный день	нормированный или ненормированный
8	Расположение служебного места	адрес
9	Дополнительная информация о должности государственной гражданской службы Ивановской области	
10	Особые требования к кандидатам с учетом специфики должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области (при наличии)	
11	Перечень основных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по	

	должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс	
12	Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, планируемые в дополнение к тестированию и индивидуальному собеседованию	анкетирование, и (или) проведение групповых дискуссий, и (или) написание реферата и (или) иных письменных работ, в том числе эссе, практическое задание по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс

Приложение 2
к Методике

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего(ей) по адресу:

(индекс, адрес фактического проживания)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе _____

(наименование конкурса)

С Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

N	Документы	Число листов
1.	Заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией	
2.	Копия паспорта (или копия заменяющего его документа)	
3.	Заверенные копии документов об образовании и о квалификации	
4.	Заверенная копия трудовой книжки или заверенные копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность	

5.	Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у)	
6.		
7.		
8.		

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

_____ _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.
 (дата)

Приложение 3
к Методике

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество государственного
гражданского служащего Ивановской области)

(замещаемая должность государственной гражданской
службы Ивановской области в Департаменте строительства
и архитектуры Ивановской области)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе _____

(наименование конкурса)

С Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял(а):

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение 4
к Методике

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

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

(замещаемая должность государственной гражданской
службы с указанием наименования государственного
органа (его структурного подразделения))

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе _____

(наименование конкурса)

С Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю: собственноручно заполненную и подписанную анкету, заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа) по месту прохождения мной государственной гражданской службы, с фотографией на ___ листах.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

**ФОРМЫ
ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ
КАНДИДАТОВ
КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Форма 1

Анкетные данные кандидатов на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ивановской области

(наименование вакантной должности государственной
гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства и
архитектуры Ивановской области)

N п/п	ФИО	Дата рождения, профессиональное образование	Место службы (работы), должность	Оценка анкетных данных (баллы)	
				Профессионально е образование	
				стаж государственной гражданской службы Российской Федерации	
				стаж работы по специальности, направлению подготовки	
				повышение квалификации	
				знаки профессионально го отличия	
Сумма баллов по кандидату					

Примечания:

1. Список кандидатов в таблице формируется в алфавитном порядке.
2. В графе "ФИО" указываются полностью фамилия, имя, отчество кандидатов в именительном падеже.
3. В графе "Дата рождения, профессиональное образование" указываются: дата рождения в формате "ДД.ММ.ГГГГ", наименование образовательной организации (образовательных организаций), направление подготовки (специальности), год окончания образовательной организации (образовательных организаций).
4. В графе "Место службы (работы), должность" указываются место службы (работы) (наименование организации) и наименование должности на дату проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области или последнее место службы (работы) и наименование должности согласно данным трудовой книжки кандидата.
5. В графе "Оценка анкетных данных" ставятся баллы по следующей шкале:
 - 3 балла - уровень профессионального образования и стаж работы по специальности, направлению подготовки (стаж государственной гражданской службы Российской Федерации) превышают требуемый 1;
 - 2 балла - уровень профессионального образования и стаж работы по специальности, направлению подготовки (стаж государственной гражданской службы Российской Федерации) соответствуют требуемому 1;
 - 1 балл - при наличии сведений о повышении квалификации и (или) знаках профессионального отличия;
 - 0 баллов - при несоответствии кандидата квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области, отсутствии сведений о повышении квалификации и (или) знаках профессионального отличия.

1 Уровень профессионального образования определяется с учетом положений частей 3 - 5 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки определяются в соответствии со статьей 15.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области".

Предварительная оценка
результатов проведения конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы
Ивановской области

(наименование вакантной должности государственной
гражданской службы Ивановской области в Департаменте строительства
ивановской области)

№ п/п	ФИО канди датов	Оценка анкетны х данных (баллы)	Оценка результ атов тестиро вания (баллы)			Личн остн ые качес тва	Оценка соответс твия знаниям, необход имым для исполне ния должнос тных обязанно стей (баллы)	Оценка соответ ствия умения м, необход имым для исполне ния должно стных обязанн остей (баллы)	Об щес кол иче ств о бал лов	Прим ечани я (в том числе комме нтари и члено в комис сии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечания:

1. В графе 2 указываются полностью фамилия, имя, отчество кандидата в именительном падеже.

2. В графе 3 указывается итоговая сумма баллов по каждому кандидату на основании формы 1 приложения 5 к Методике.

3. В графе 4 указывается оценка результатов тестирования кандидата на владение государственным языком Российской Федерации (русским языком), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также на знания и умения по вопросам профессиональной служебной деятельности. При этом используется следующая система оценки:

2 балла - не менее 90% правильных ответов;

1 балл - от 70 до 89% правильных ответов;

0 баллов - 69% и меньше правильных ответов.

4. Графы 5 и 6 заполняются при проведении следующих методов оценки: анкетирования, проведения групповых дискуссий, написания реферата и иных письменных работ, в том числе эссе, практического задания, за исключением тестирования (далее - задания). Для оценки результатов выполнения заданий применяется следующая система оценки:

0 баллов - задание выполнено не верно или задание не выполнено;

1 балл - задание выполнено не полностью, имеются ошибки;

2 балла - большая часть задания выполнена верно, имеются недочеты (неточности);

3 балла - задание выполнено верно в полном объеме.

5. Графа 7 содержит основные характеристики личностных качеств кандидата, полученные по результатам применения методов оценки в ходе проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте (в том числе в случае проведения психологического тестирования при наличии специализированного лицензированного программного продукта).

6. В графах 8 и 9 указывается балл, определяемый членами конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее - конкурсная комиссия) по результатам индивидуального собеседования. Используется следующая система оценки:

3 балла - обладает высоким уровнем знаний и умений;

2 балла - обладает достаточным уровнем знаний и умений;

1 балл - знания поверхностные, не системные, отсутствуют многие практические умения.

7. В графе 10 указывается общее количество баллов, полученных кандидатом в ходе конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, путем суммирования баллов в графах 3 - 6, 8, 9.

8. В графе 11 могут быть указаны комментарии членов конкурсной комиссии в отношении каждого кандидата.