



МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

21 ОКТ 2024 № 1-3.10-856/24

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области и методики проведения конкурсов

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», Законом Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области» приказываю:

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной

гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства жилищно – коммунального хозяйства Сахалинской области (прилагается).

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства жилищно – коммунального хозяйства Сахалинской области (прилагается).

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), разместить на официальном сайте министерства жилищно-коммунального хозяйства Сахалинской области <http://gkh.admsakhalin.ru>.

Министр



Н.Ю. Куприна

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
жилищно – коммунального хозяйства
Сахалинской области
№ 10-856/24 от 21.10.2024

**ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И
ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО
– КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства жилищно – коммунального хозяйства Сахалинской области (далее – Комиссия, министерство) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства жилищно – коммунального хозяйства Сахалинской области (далее – Конкурс, гражданская служба).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с пунктом 17 Положения о конкур-

се на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Состав Комиссии утверждается приказом министерства.

1.4. На заседании Комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения заседания Комиссии.

1.5. Обеспечение работы Комиссии (подготовка заседаний Комиссии, прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии, подготовка уведомлений, запросов, информационных писем, подготовка проекта приказа по результатам проведения конкурса и иные полномочия, связанные с обеспечением работы Комиссии) осуществляется секретарем Комиссии.

1.6. Заседания Комиссии проводятся при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной службы в министерстве, не допускается.

Член Комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом (письменно на имя председателя Комиссии) не позднее трех рабочих дней до начала заседания Комиссии и не должен участвовать в ее заседании.

1.7. Председатель Комиссии:

1.7.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

1.7.2. Определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

1.7.3. Проводит заседания Комиссии.

1.7.4. Подписывает протокол заседания (решение) Комиссии.

1.7.5. Несет ответственность за выполнение Комиссией возложенных на нее задач.

1.7.6. Осуществляет контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

1.7.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Положением.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.8. Секретарь Комиссии:

1.8.1. Организует проведение заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии.

1.8.2. Рассматривает представленные кандидатами документы с целью определения соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности, а также с целью выявления у кандидатов ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, осуществляет проверку достоверности и полноты сведений, представленных кандидатами.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, информирует кандидатов 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.

1.8.3. Формирует рейтинг кандидатов.

1.8.4. Оформляет решение об определении победителя, принятое по результатам голосования Комиссии.

1.8.5. Информировывает кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, о дате, месте и времени его проведения, а также о результатах Конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

1.8.6. Возвращает документы кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, по их письменному заявлению.

1.8.7. Организует размещение информации о проведении Конкурса на официальном сайте министерства и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

1.9. Комиссия принимает решение об определении победителя с учетом рейтинга кандидатов.

Решение об определении победителя принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Открытому голосованию предшествует обсуждение профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, в ходе которого каждый член Комиссии высказывает мнение о каждом кандидате.

Принятие Комиссией решения об определении победителя без проведения очного индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается.

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предло-

жению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

1.10. Решение об определении победителя принимается Комиссией в отсутствие кандидата и является основанием для:

- назначения его на соответствующую вакантную должность;
- отказа в таком назначении;
- включения в кадровый резерв министерства;
- отказа во включении в кадровый резерв министерства.

1.11. Комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв министерства кандидата, который не стал победителем Конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.12. Результаты голосования Комиссии оформляются в виде решения Комиссии по итогам Конкурса на замещение вакантной должности 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 (далее - Единая методика, решение), и протоколом заседания Комиссии по результатам Конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике (далее - протокол).

1.13. Сообщения о результатах Конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются секретарем Комиссии кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписан-

ного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается секретарем Комиссии на официальном сайте министерства и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.14. Решение (протокол), видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения заседания Комиссии хранятся в министерстве в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

1.15. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
жилищно – коммунального хозяйства
Сахалинской области
№ 1-3.10-856/пт от 21.10.2024

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МИНИСТЕРСТВА ЖИЛИЩНО – КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

І. Общие положения

1.1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства жилищно – коммунального хозяйства Сахалинской области (далее - методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), а также на включение в кадровый резерв министерства жилищно – коммунального хозяйства Сахалинской области (далее - министерство).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и конкурса на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) являются:

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

- обеспечение права государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) министерства на должностной рост на конкурсной основе;

- определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;

- формирование кадрового резерва министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя или включении в кадровый резерв.

1.4. Конкурс проводится в два этапа: на первом этапе - оценка кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности; на втором этапе - оценка кандидатов на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

II. Методы конкурсной оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

2.1. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования) в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки).

2.2. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства (далее - Комиссия) оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой сте-

пени, ученого звания (при наличии)), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

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

2.3. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки, указанными в пункте 2.4 методики.

2.4. При проведении конкурса могут использоваться следующие методы оценки:

- 1) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы или должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв;
- 2) подготовка практического задания;
- 3) индивидуальное собеседование с Комиссией.

2.5. Выбор методов оценки осуществляется представителем нанимателя при объявлении конкурса с учетом мнения руководителя структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы или должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв.

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

Критериями выбора методов оценки являются квалификационные требования и должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом по должности.

Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные с участием структурных подразделений министерства, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

2.6. Секретарь Комиссии формирует список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

2.7. Кандидаты, допущенные к конкурсу, проходят тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей:

- 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, знаниями декларации ценностей клиентоцентричного государства (клиентоцентричного подхода в государственном управлении) и стандартов клиентоцентричности;

- для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности.

Тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения или на бумажных носителях в присутствии секретаря Комиссии.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

На каждый вопрос теста может быть только один правильный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования из расчета одна минута на один вопрос теста.

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

Подсчет результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Результат тестирования выражается в процентном отношении количества вопросов теста, на которые кандидатом даны правильные ответы, к общему количеству вопросов теста.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99 процентов вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94 процента вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84 процента вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74 процента вопросов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 процентов вопросов.

Совокупная информация о результатах тестирования оформляется в виде списка кандидатов, прошедших тестирование, с указанием полученных ими

результатов и подписывается секретарем Комиссии. Результаты тестирования представляются в Комиссию.

Максимальный балл за выполнение тестового задания равен 5.

Минимальный балл за выполнение тестового задания равен 0.

2.8. При выборе представителем нанимателя метода оценки в виде подготовки практического задания, кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Ответы кандидата при подготовке практического задания оцениваются членами Комиссии в ходе проведения собеседования и учитываются при выставлении баллов, установленных пунктом 12 настоящей методики.

2.9. В ходе индивидуального собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, подготовки практического задания, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Комиссией оцениваются профессиональные и личностные качества кандидатов путем выявления уровня их знаний и умений в соответствующих областях и виде профессиональной деятельности.

2.10. В ходе индивидуального собеседования с Комиссией кандидат отвечает на вопросы членов Комиссии. При этом каждый член Комиссии оценивает:

- продолжительность и особенности деятельности кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, достигнутые им результаты;

- уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу профессиональной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

- представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности;

- наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

- наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на гражданской службе;

- стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

- соблюдение кандидатом этики делового общения.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению № 3 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, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей выставленный им балл (баллы):

2.11. В ходе проведения собеседования оценка кандидатов осуществляется по балльной системе от одного до пяти.

5 баллов - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

3 балла - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, до-

пустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

2 балла - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

1 балл - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере.

Максимальный балл за прохождение индивидуального собеседования составляет 5 баллов.

Минимальный балл по результатам индивидуального собеседования равен 1.

2.12. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования и подготовки практического задания (в случае выбора данного метода оценки), а также баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

По результатам подсчета итогового балла, набранного каждым кандидатом по результатам конкурса, секретарь Комиссии производит ранжирование кандидатов от наибольшего итогового балла к наименьшему и формирует рейтинг кандидатов.

2.13. Подведение итогов конкурса Комиссией осуществляется с учетом рейтинга кандидатов.