



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.06.2018

№ 264

г. Иваново

О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и включение в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта 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 конкурса 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. Образовать комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и включение в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области и утвердить ее постоянный состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и включение в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (приложение 2).

3. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и включение в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее – конкурсы) (приложение 3).

4. Начальнику правового управления Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области обеспечить организацию проведения конкурсов.

5. Признать утратившими силу:

приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 23.01.2015 № 34 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области и

конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области»;

приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 25.04.2017 № 161 «О внесении изменений в приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 23.01.2015 № 34 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области»;

приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 18.08.2017 № 424 «О внесении изменений в приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 23.01.2015 № 34 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области»;

приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 07.11.2017 № 560 «О внесении изменений в приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области от 23.01.2015 № 34 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области».

6. Делопроизводителю Департамента довести настоящий приказ под роспись до сведения государственных гражданских служащих Департамента.

**Первый заместитель начальника
Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области
– статс-секретарь,
исполняющий обязанности
начальника Департамента**



А.А. Моторов

Приложение 1
к приказу начальника
Департамента дорожного
хозяйства и транспорта
Ивановской области
от 27.08.2018 № 264

**Постоянный состав комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Ивановской области и включение
в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области**

Председатель комиссии	Начальник Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, первый заместитель начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, заместитель начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области
Заместитель председателя комиссии	Начальник правового управления Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области
Секретарь комиссии	Представитель правового управления Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (лицо, на которое возложено исполнение обязанностей по ведению кадровой работы)
Члены комиссии	Первый заместитель начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, заместитель начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (при проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области категории «руководители» в структурном подразделении, курируемым первым заместителем или заместителем начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области) или Представитель структурного подразделения Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (при проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области в соответствующем структурном подразделении) Представитель правового управления Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (лицо, на которое возложено исполнение обязанностей юриста)

Представитель управления государственной службы и кадров аппарата Правительства Ивановской области

Независимые эксперты – специалисты по вопросам, связанным с гражданской службой (представители научных и образовательных организаций, других организаций)

Представители Общественного совета при Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

Приложение 2
к приказу начальника
Департамента дорожного
хозяйства и транспорта
Ивановской области
от 27.08.2018 № 264

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области
и включение в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства
и транспорта 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 и включение в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и включение в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее - конкурсы).

1.3. Конкурсная комиссия образуется для проведения конкурсов приказом начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее - Департамент).

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. Постоянный состав конкурсной комиссии утверждается приказом начальника Департамента.

2.1.3. Персональный состав и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкретного конкурса утверждаются приказом начальника Департамента.

2.1.4. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, представитель управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии, если при Департаменте образован Общественный совет, наряду с лицами, названными в абзаце первом настоящего пункта, включаются

представители Общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Департаменте для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу начальника Департамента.

2.1.5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

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

2.1.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;
- знакомит граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, с конкурсной документацией и консультирует их по вопросам проведения конкурса;
- осуществляет оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности 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 документов для оформления допуска гражданина (гражданского служащего) к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, при проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 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 управление государственной службы и кадров Правительства Ивановской области о приглашении представителей научных, образовательных и других организаций для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой;
- 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 времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;
- организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;

- направляет по поручению представителя нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщения о дате, месте и времени его проведения, о конкурсных процедурах гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты);

- осуществляет цифровую аудиозапись вопросов к кандидатам, задаваемых членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответов кандидатов на вопросы;

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

- направляет кандидатам письменное сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения;

- организует уничтожение документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса;

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

- обеспечивает в 7-дневный срок со дня завершения конкурса размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах Департамента и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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 дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области кандидата, 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.

2.3.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну должность государственной гражданской службы Ивановской области или на одну группу и категорию должностей гражданской службы Ивановской области.

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. Вопросы к кандидатам, задаваемые членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответы кандидатов на вопросы фиксируются в формате цифровой аудиозаписи, которая сохраняется на физическом носителе и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии в форме приложения.

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 итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Приложение 3
к приказу начальника
Департамента дорожного
хозяйства и транспорта
Ивановской области
от 27.08.2018 № 264

МЕТОДИКА
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Ивановской области и включение в кадровый резерв
Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются начальником Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее - Департамент, вакантные должности гражданской службы), и включение в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области (далее - конкурс).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

1.3. 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 конкурса 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»),

1.4. Задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий) на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор граждан (гражданских служащих), наиболее подходящих для замещения вакантных должностей гражданской службы, из общего числа граждан (гражданских служащих), соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, и допущенных к участию в конкурсе;
- формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области.

1.5. Обеспечение проведения конкурса и заседания конкурсной комиссии осуществляет правовое управление Департамента (далее - организатор конкурса).

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Ивановской области в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов.

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Департамента по согласованию с правовым управлением Департамента.

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

2.3. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

2.4. Оценка соответствия кандидатов 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 согласно приложению 1 к Методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к Методике.

2.5. 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 и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

2.6. Члены конкурсной комиссии, образованной в Департаменте, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

2.7. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению начальника Департамента проводится периодическое обновление ее состава.

2.8. Решение о проведении конкурса принимается начальником Департамента на основе соответствующего обращения, поданного в его адрес руководителем структурного подразделения Департамента (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем начальника Департамента (в отношении вакантных должностей гражданской службы руководителей структурных подразделений Департамента).

К обращению должны быть приложены:

1) сведения о должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс, в том числе:

- краткое описание основных должностных обязанностей;
- особые требования к кандидатам с учетом специфики должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (при наличии);

- перечень основных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы;

2) предложения по конкурсным процедурам, применение которых планируется для оценки профессиональных знаний и навыков кандидатов конкурса, в том числе тематику рефератов, групповых дискуссий, и (или) осуществляют выбор (организуют разработку) тестов, анкет, вопросов для кандидатов.

2.9. Решение о проведении конкурса, а также решение об утверждении персонального состава конкурсной комиссии на период проведения конкурса и о конкурсных процедурах, необходимых для оценки профессиональных знаний и навыков кандидатов оформляется приказом начальника Департамента.

3. Этапы проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

На первом этапе в соответствии с информацией, предоставленной организатором конкурса, на официальном сайте Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области «ddht.ivanovoobl.ru» и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается 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, включающего должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего,

- 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,

- сведения о методах оценки,

- другие информационные материалы.

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

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

- личное заявление на имя представителя нанимателя по форме, установленной в приложении 3 к Методике (в случае если кандидат желает принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области);

- личное заявление на имя представителя нанимателя по форме, установленной в приложении 6 к Методике (в случае если кандидат желает принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента);

- 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, стаж работы и квалификацию:

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

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

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма заключения медицинского учреждения утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н);

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Дополнительно к указанному перечню документов граждан (гражданский служащий) может представить характеристику с последнего места работы (государственной службы), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области, объявленном в Департаменте, представляет через организатора конкурса заявление на имя представителя нанимателя по форме, установленной в приложении 4 к Методике.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области, для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента, представляет через организатора конкурса заявление на имя представителя нанимателя по форме, установленной в приложении 6 к Методике.

3.4. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Российской Федерации в федеральном государственном органе, государственном органе субъекта Российской Федерации или их аппаратах (далее - государственный орган), не указанных в пункте 3.3 настоящей Методики, для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области, объявленном в Департаменте, представляет через организатора конкурса заявление на имя представителя нанимателя по форме, установленной в приложении 5 к Методике, и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы Российской Федерации, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Российской Федерации в федеральном государственном органе, государственном органе субъекта Российской Федерации или их аппаратах (далее - государственный орган), не указанных в пункте 3.3 настоящей Методики, для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента, представляет через организатора конкурса

заявление на имя представителя нанимателя по форме, установленной в приложении 6 к Методике, и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы Российской Федерации, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.5. Документы, указанные в пунктах 3.2 - 3.4 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины 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 начальник Департамента вправе перенести сроки их приема.

3.6. На первом этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

- ознакомление претендентов с конкурсной документацией 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;
- осуществление в соответствии с указом Губернатора Ивановской области от 14.03.2011 № 57-уг «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, государственными гражданскими служащими Ивановской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ивановской области требований к служебному поведению» проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами - претендентами на участие в конкурсе;
- осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданскими служащими - претендентами на участие в конкурсе 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 претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;
- подготовку проекта приказа начальника Департамента о проведении второго этапа конкурса, содержащего также решение о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса претендентов, месте, времени и дате проведения второго этапа конкурса;
- подготовку приказа начальника Департамента, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся по причине:
 - отсутствия заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе,
 - отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс,

в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения,

подачи только одного заявления гражданина (гражданского служащего) на участие в конкурсе,

отсутствия кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса на включение в кадровый резерв Департамента, или допуска ко второму этапу конкурса на включение в кадровый резерв Департамента 1 кандидата на одну группу и категорию должностей гражданской службы,

участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента 1 кандидата на одну группу и категорию должностей гражданской службы Ивановской области;

- оповещение в течение 7 рабочих дней после даты окончания приема документов одним из способов, позволяющим установить факт уведомления, в том числе письмом, телефонограммой, факсимильным сообщением, кандидатов о причинах отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса, о причинах признания конкурса несостоявшимся;

- подготовку запроса представителя нанимателя в управление государственной службы и кадров Правительства Ивановской области о направлении представителя, а также о направлении представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой;

- подготовку приказа начальника Департамента о включении независимых экспертов в персональный состав конкурсной комиссии на период проведения конкурса;

- размещение на официальном сайте Департамента информации о причинах признания конкурса несостоявшимся.

3.7. Результаты оценки кандидатов на каждом из этапов конкурса Департамента заносятся в формы, представленные в приложении 9 к Методике.

Результаты оценки, отраженные в Форме 1, являются основанием для принятия решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса.

Результаты оценки, отраженные в Форме 2 - учитываются при принятии решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

3.8. 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 начальником Департамента.

3.9. При установлении в ходе проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

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

3.12. Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» 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.

3.13. Второй этап конкурса проводится при наличии двух и более кандидатов на одну должность гражданской службы или на одну группу и категорию должностей гражданской службы.

3.14. 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 времени и месте 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, протокола заседания (решения) конкурсной комиссии;

- размещение в 7-дневный срок со дня завершения конкурса информации о результатах конкурса на официальном сайте Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области «ddht.ivanovoobl.ru» и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- направление кандидатам письменного сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, такое сообщение направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- подготовку проекта приказа начальника Департамента о включении победителя конкурса в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы - при проведении конкурса для включения в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области.

- подготовку проекта приказа начальника Департамента о включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.15. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

3.16. При обработке персональных данных в Департаменте 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.

3.17. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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;

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).

3.18. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

3.19. 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.

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

3.21. По окончании индивидуального собеседования результаты оценки кандидатов, отражаются в Форме 2 приложения 9 к Методике. Оценочный балл определяется членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования путем голосования простым большинством голосов, при равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии.

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

3.23. Итоговый балл кандидата определяется как общее количество баллов, полученных кандидатом в ходе конкурса, путем суммирования баллов.

3.24. 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.

3.25. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 7 к Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 8 к Методике.

3.26. Результатом второго этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является определение из числа кандидатов победителя конкурса.

Победителем конкурса может быть один кандидат.

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

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

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.

3.27. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении;

включения победителя конкурса в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы либо отказа в таком включении;

включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.28. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы издается приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области 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 дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица и по решению представителя нанимателя издается приказ начальника Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области о включении его в кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

3.29. По итогам второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв Департамента конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса и включении в кадровый резерв государственного органа;

о том, что победитель конкурса не выявлен.

При признании кандидата победителем конкурса и включении в кадровый резерв государственного органа - для замещения должностей гражданской службы той же группы и категории, на которые проводился конкурс, с согласия гражданского служащего (гражданина), по решению комиссии гражданский служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы более низких категорий и групп.

3.30. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, начальник Департамента может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

3.32. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

Приложение 1
к Методике

МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ), РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕНИЕ
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЕПАРТАМЕНТА ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ТРАНСПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная ведущая	планирование и организация деятельности Департамента, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование проведение групповых дискуссий
Специалисты	высшая главная ведущая		тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа анкетирование написание реферата
	старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Департаментом установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа
Обеспечивающ	главная	выполнение	тестирование

ие
специалисты

организационного,
информационного,
документационного,
финансово-экономического,
хозяйственного и иного
обеспечения деятельности
Департамента

индивидуальное
собеседование

подготовка проекта
документа

написание реферата

ведущая
старшая
младшая

тестирование

индивидуальное
собеседование

ОПИСАНИЕ
МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ
КАЧЕСТВ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ), РЕКОМЕНДУЕМЫХ
ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЕПАРТАМЕНТА ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТРАНСПОРТА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования заносятся в Форму 2 Приложения 9 к Методике.

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Результаты анкетирования заносятся в Форму 1 Приложения 9 к Методике.

3. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - TimesNewRoman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Результаты написания реферата или иных письменных работ заносятся в Форму 2 Приложения 9 к Методике.

4. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению начальника Департамента ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Результаты, показанные кандидатом при индивидуальном собеседовании, заносятся в Форму 2 Приложения 9 к Методике.

5. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Департамента, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Результаты проведения групповых дискуссий заносятся в Форму 2 Приложения 9 к Методике.

6. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей

в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

- аналитические способности, логичность мышления;

- правовая и лингвистическая грамотность.

Результаты подготовки проекта документа заносятся в Форму 2 Приложения 9 к Методике.

Приложение 3
к Методике

Начальнику Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области

(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.	Собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии	
2.	Копия паспорта (или копия заменяющего его документа)	
3.	Заверенная копия документа о профессиональном образовании:	
4.	Заверенная копия трудовой книжки	
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 4
к Методике

Начальнику Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

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

(замещаемая должность государственной гражданской службы Ивановской
области в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта
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):

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

Приложение 5
к Методике

Начальнику Департамента дорожного хозяйства
и транспорта Ивановской области

(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 принял(а):

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

(должность, ФИО руководителя государственного органа)
гр. _____

(фамилия, имя, отчество гражданина (государственного
гражданского служащего Ивановской области))
проживающего(ей) по адресу: _____

(замещаемая должность государственной гражданской
службы с указанием наименования государственного
органа (его структурного подразделения))
(для государственного гражданского служащего
Ивановской области)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в
кадровый резерв Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской
области

по

категории:

группе:

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, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии	
2.	Копия паспорта или заменяющего его документа	
3.	Заверенные копии документов об образовании и о квалификации _____	
4.	Заверенная копия трудовой книжки	

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.	Иные документы	

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

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"__" _____ 20__ г.
(дата)

* Государственный гражданский служащий Ивановской области, замещающий должность гражданской службы в государственном органе, для участия в конкурсе, объявленном в ином государственном органе, представляет в государственный орган заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий Ивановской области замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии.

Приложение 7
к Методике

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Ивановской области

(наименование государственного органа)
" ____ " ____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Российской Федерации

(наименование должности с указанием структурного подразделения
государственного органа)

3. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

4. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

5. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

кадровый резерв государственного органа	Федерации

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя
конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 8
к Методике

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

(наименование государственного органа)
" " 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование группы должностей)

3. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

4. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)

ФОРМЫ документов для оценки кандидатов

Форма 1

Анкетные данные кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области
и на включение в кадровый резерв
Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

N	ФИО	Дата рождения, образование	Место службы (работы), должность	Оценка анкетных данных	
				образование	
				стаж государственной гражданской службы Российской Федерации	
				стаж работы по специальности, направлению подготовки	
				повышение квалификации	
				знаки профессионального отличия	
Сумма баллов по кандидату					

Примечания:

1. Список кандидатов в таблице формируется в алфавитном порядке.
2. В графе «ФИО, дата рождения, образование» указываются: фамилия, имя, отчество кандидата полностью; дата рождения в формате «ДД.ММ.ГГГГ»; наименование образовательной организации (образовательных организаций), наименование направления подготовки (специальности), год окончания.
3. В графе «Место службы (работы), должность» указываются место службы (работы) (название организации) и должность на дату проведения конкурса или последнее место службы (работы) согласно данным трудовой книжки кандидата.
4. В графе «Оценка анкетных данных» ставится балл по следующей шкале в соответствии с оценкой анкетных данных кандидата:
3 балла - уровень образования и стажа службы (работы) превышает требуемый;
2 балла - соответствует требуемому уровню образования и стажа службы (работы);

1 балл - при наличии сведений о повышении квалификации и знаках профессионального отличия в соответствующих строках;

0 баллов - при несоответствии кандидата заявленным квалификационным требованиям, отсутствии сведений о повышении квалификации и знаках профессионального отличия в соответствующих строках.

Предварительная оценка
результатов проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области и включение в кадровый резерв
Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ивановской области

[illegible]

Примечания:

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

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

3. В графе 4 указывается оценка результата тестирования кандидата на знание русского языка и соответствие базовым знаниям и умениям, установленным в Справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. При этом используется следующая система оценки:

2 балла - не менее 90% правильных ответов;

1 балл - от 70 до 89% правильных ответов;

0 баллов - 69% правильных ответов.

4. Графы 5 и 6 заполняются при проведении оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, за исключением тестирования и индивидуального собеседования, в том числе проведение групповых дискуссий, написание рефератов и иных письменных работ. Для оценки результатов выполнения практических заданий применяется следующая система оценки:

0 баллов - работа выполнена не верно, допущено значительное количество существенных ошибок или работа не выполнена;

1 балл - частично соответствует требованиям; задание выполнено не полностью, имеются ошибки;

2 балла - в основном соответствует требованиям; большая часть задания выполнена верно, имеются недочеты (неточности);

3 балла - соответствует требованиям; задание выполнено верно в полном объеме.

5. Графа 7 содержит основные характеристики личностных качеств кандидата, полученные по результатам психологического тестирования. Тестирование проводится по решению начальника Департамента и при наличии специализированного лицензированного программного продукта.

6. В графах 8 и 9 указывается балл, определяемый членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования путем голосования простым большинством голосов, при равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии. Примерный перечень тем для собеседования устанавливается приложением к настоящей форме. Используется следующая система оценки:

3 балла - обладает высоким уровнем знаний и умений;

2 балла - обладает достаточными знаниями и умениями;

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

7. В графе 10 указывается общее количество баллов, полученных кандидатом в ходе конкурса, путем суммирования баллов в графах 3 - 6, 8, 9.

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

Примерный перечень тем для собеседования
с кандидатом в кадровый резерв

Знания	Умения
Понятие, признаки и формы государства	
Функции государства	
Понятия «орган государственной власти», «орган местного самоуправления»	
Понятие и система нормативных правовых актов	Определять место правового акта в системе правовых актов
Понятие, признаки и виды правонарушений	Разграничивать нормативные и индивидуальные правовые акты
Основы конституционного строя (государственная целостность, права и свободы человека, равенство перед законом, избирательное право и т.п.)	Правильно применять конституционные принципы в служебной деятельности
Полномочия Российской Федерации и ее субъектов (принципы разграничения предметов ведения и полномочий; порядок передачи части полномочий и финансовое обеспечение их осуществления субъектами Российской Федерации)	Определять вопросы ведения Российской Федерации, ведения субъектов Российской Федерации, совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов
Понятие и механизм предоставления государственных (муниципальных) услуг, особенности оказания государственных (муниципальных) услуг в электронной форме	
Системы органов исполнительной власти в Российской Федерации (порядок формирования, основные полномочия Правительства Российской Федерации; понятие, основные функции и виды федеральных органов исполнительной власти; формы осуществления полномочий органов исполнительной власти)	Ориентироваться в системе органов государственной власти Российской Федерации
Система органов исполнительной власти Ивановской области (порядок формирования, структура, основные полномочия Правительства Ивановской области; порядок формирования, структура органов исполнительной власти Ивановской области, их виды и формы осуществления полномочий)	Ориентироваться в системе органов государственной власти Ивановской области
Понятие, признаки, принципы, система	Ориентироваться в системе

государственной службы Российской Федерации и отличия государственной гражданской службы от трудовой деятельности	государственной службы Российской Федерации; отграничивать государственно-служебную деятельность от трудовой
Понятие, виды и особенности государственных должностей	Отграничивать государственные должности от должностей государственной службы
Понятие, категории и группы должностей гражданской службы, квалификационные требования к должностям гражданской службы, классные чины гражданской службы и порядок их присвоения	Дифференцировать должности гражданской службы на категории и группы
Понятие государственного гражданского служащего; требования, предъявляемые к гражданскому служащему, права, гарантии, обязанности, запреты и ограничения на гражданской службе	Применять правовые нормы, касающиеся прав гражданского служащего, понимать и соблюдать ограничения и запреты на гражданской службе, выполнять обязанности гражданского служащего
Понятие и признаки коррупции, понятие конфликта интересов на гражданской службе, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на гражданской службе, обязанности гражданских служащих, связанные с противодействием коррупции	Выявлять коррупциогенные факторы и ситуации, связанные с коррупционными проявлениями, определять ситуации конфликта интересов на гражданской службе и принимать меры по их урегулированию, квалифицировать ситуацию как ситуацию склонения к совершению коррупционных правонарушений
Порядок поступления на гражданскую службу, основные вопросы прохождения гражданской службы	Применять правовые нормы, касающиеся порядка поступления и прохождения гражданской службы, руководствоваться в служебной деятельности основными принципами и правилами служебного поведения и этическими правилами служебного поведения
Основы электронного документооборота, понятие персональных данных и основные принципы их защиты	Оперировать понятиями, связанными с использованием информации, принимать меры по защите информации и соблюдению правил по ее обработке; готовить документы в рамках служебной деятельности
	Осуществлять действия в пределах своих полномочий в строго установленные сроки
Основы работы с обращениями граждан (порядок рассмотрения обращений, особенности рассмотрения отдельных видов обращений, в том числе обращений, ответы на которые не даются)	Принимать меры, необходимые для своевременного рассмотрения обращения гражданина, а также меры по устранению допущенных нарушений

Понятие и виды правовых актов Ивановской области	Грамотно составлять и оформлять проекты правовых актов и иных документов, своевременно исполнять поручения, содержащиеся в правовых актах
Принципы осуществления контроля (надзора), виды проверочных процедур и основания проведения проверок	Проводить плановые и внеплановые документарные (камеральные) проверки (обследования)
Ограничения при проведении проверочных процедур	
Принципы, требования и порядок предоставления государственных услуг	Принимать и согласовывать документацию, заявки, заявления; проводить консультации и выдавать соответствующие документы по результатам предоставления государственной услуги
Основы делопроизводства (в том числе с документами ограниченного доступа), формы ведения делопроизводства, электронный документооборот (ведомственный и межведомственный)	Работать с документами ограниченного доступа
Принципы проектного управления в государственном секторе	Применять инструменты и методы управления проектами, оформлять проектную документацию
Вопросы, характеризующие основные аспекты социально-экономического и общественно-политического развития Российской Федерации и Ивановской области (приоритетные направления развития России и региона, социально-экономическая ситуация в регионе, общественные движения и политические партии, политический статус личности и т.д.)	