



ДЕПАРТАМЕНТ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от 14.04.2022

№ 25

Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса и включения в кадровый резерв Департамента инвестиционной политики и развития предпринимательства Кузбасса

В соответствии со статьей 22 Федерального закона 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», постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе 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», статьей 30 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса и включение в кадровый резерв Департамента инвестиционной политики и развития предпринимательства Кузбасса (далее - департамент).

2. Старшему инспектору сектора правового и кадрового обеспечения Болотиной В.С. обеспечить опубликование прилагаемой Методики на сайте департамента.

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

4. Признать утратившим силу приказ Департамента инвестиционной политики Кузбасса № 43 от 02.10.2020 «Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса и включения в кадровый резерв Департамента инвестиционной политики и развития предпринимательства Кузбасса».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Начальник департамента



Е.В. Чурина

Утверждена
Приказом Департамента инвестиционной
политики и развития предпринимательства
Кузбасса от 14.04 2022 № 25

**Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области – Кузбасса и включения в кадровый резерв
Департамента инвестиционной политики и развития
предпринимательства Кузбасса**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации», от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - единая методика), Законом Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса» (далее - Закон Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ).

Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (далее - гражданская служба) при проведении Департаментом инвестиционной политики и развития предпринимательства Кузбасса (далее - департамент) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса и включение в кадровый резерв департамента (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

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

требования).

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (далее - гражданин), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса о государственной гражданской службе квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Государственный гражданский служащий Кемеровской области - Кузбасса (далее - гражданский служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.4. В соответствии со статьей 30 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 37 и пунктом 1 статьи 40 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ;

г) при назначении на должность гражданской службы гражданина (гражданского служащего), включенного в кадровый резерв департамента и (или) кадровый резерв Кемеровской области - Кузбасса.

1.5. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному приказом департамента;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

1.6. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и действующим законодательством.

1.7. С согласия кандидата проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой он претендует, связано с использованием таких сведений.

1.8. Конкурс проводится в два этапа.

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, а также

при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих департамента в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

2.2. По решению начальника департамента или уполномоченного им должностного лица (далее - представитель нанимателя) в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

2.3. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе, и для включения в кадровый резерв.

2.4. Для проведения конкурса приказом департамента в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» создается конкурсная комиссия (далее - комиссия), определяется ее состав. В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению представителя нанимателя ежегодно проводится обновление ее состава.

2.5. В состав комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие из структурных подразделений департамента: сотрудник, уполномоченный на ведение кадрового делопроизводства, руководитель юридического подразделения департамента, сотрудник подразделения, в котором проводится конкурс, представитель управления кадров и государственной службы Администрации Правительства Кузбасса, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые управлением кадров и государственной службы в качестве независимых экспертов - специалистов в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (далее - независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов. В состав комиссии также включаются представители общественного совета департамента. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. При подготовке к проведению конкурсов сотрудником, уполномоченным на ведение кадрового делопроизводства уточняется участие в составе комиссии независимых экспертов.

Для эффективного применения методов оценки участие в работе комиссии принимают специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям департамента и его структурных подразделений.

Состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по

которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение конкурсного бюллетеня, подготовка решения комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, протокола заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв департамента и др.).

В департаменте допускается образование нескольких комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

2.7. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется сотрудником, уполномоченным на ведение кадрового делопроизводства департамента.

3. Проведение первого этапа конкурса

3.1. На первом этапе конкурса на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - dep.keminvest.ru и в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - ЕИС) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе), а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы (наименования должностей и (или) группы и категории должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс);

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

способ направления документов;

место и время приема документов, указанных в пункте 3.2 настоящей Методики;

срок, до истечения которого принимаются документы, указанные в пункте 3.2 настоящей Методики;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

Объявление о конкурсе также должно включать сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей,

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

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

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике; заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

«заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению» (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

с целью соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» - письменное согласие на обработку персональных данных в департаменте по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и указанные в объявлении о конкурсе.

3.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе департамента, представляет в департамент личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Администрации Правительства Кузбасса или ином органе государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, изъявивший желание участвовать в конкурсе департамента, представляет в департамент:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике;
анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией, заверенную Управлением кадров и государственной службы или кадровой службой органа государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы;

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

3.4. Документы для участия в конкурсе, указанные в пункте 3.2, 3.3 настоящей Методики, представляются в департамент в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в бумажном виде либо в виде электронных образов документов в соответствии с пунктами 7 - 12 Правил представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам является основанием для отказа в допуске кандидатов к участию в конкурсе.

3.6. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием предъявляемым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, для замещения должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса о государственной гражданской службе.

3.7. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 2 или 3 пункта 1 статьи 58, подпунктом 2 или 3 статьи 60-1 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ.

Департамент запрашивает в органе государственной власти Кемеровской области - Кузбасса сведения о наличии дисциплинарного взыскания у гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в данном органе государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и изъявившего желание участвовать в конкурсе департамента.

3.8. По окончании срока представления документов для участия в конкурсе и по результатам рассмотрения и проверки представленных документов комиссия определяет кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктами 3.5-3.7 настоящей

Методики.

Решение комиссии оформляется «Протоколом заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу на включение в кадровый резерв (замещение вакантной должности) Департамента инвестиционной политики и развития предпринимательства Кузбасса» по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

3.9. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.5-3.7 настоящей Методики, информируется о причинах отказа в письменной форме. В случае если кандидат 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 ЕИС.

Кандидат вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидат может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест размещен на официальных сайтах ЕИС, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и включает в себя задания 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.

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

4. Проведение второго этапа конкурса

4.1. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

4.2. Решение о дате, месте, времени и способе проведения конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.3. Департамент, не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения второго этапа конкурса размещает на официальном сайте департамента (dep.keminvest.ru), ЕИС информацию о дате, месте и времени его

проведения, а также список кандидатов и извещает кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

4.4. При проведении конкурса комиссия оценивает профессиональный уровень кандидата на основании представленных им документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов.

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются 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).

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

4.5. 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 «Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - единой методике) и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к единой методике.

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» главной и ведущей группы должностей и категории «специалисты» ведущей группы должностей.

4.6. Конкурсные процедуры и заседание комиссии проводятся при наличии не менее 2 кандидатов.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.8. 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, Устава Кемеровской области - Кузбасса, законодательства Кемеровской области - Кузбасса о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Также может проводиться тестирование 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).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

На каждый вопрос теста может быть только 1 верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования, не менее 40 и не более 60 минут.

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

При нарушении требований, установленных абзацем седьмым настоящего пункта, тестирование кандидата прекращается, соответствующая запись вносится в протокол заседания комиссии. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на 0 - 69% вопросов. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов, то есть набрал 1 и более баллов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки с указанием количества баллов, полученных в результате прохождения тестирования.

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

кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем комиссии.

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

Департаментом создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

Каждый член комиссии оценивает результаты собеседования кандидата по 10-балльной шкале. Результат индивидуального собеседования оценивается следующим образом:

10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, качественно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

8 баллов, если 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, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса,

при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

0 баллов, если кандидат не ответил на все заданные вопросы, при ответе всегда неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, отсутствие аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения, показал полное отсутствие необходимых знаний.

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

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

4.12. Итоговый балл кандидата по результатам прохождения всех конкурсных процедур определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

4.13. Решение 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.

4.14. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к единой методике и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к единой методике.

Указанные решения и протокол содержат рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

4.15. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для издания правового акта о назначении его на вакантную должность гражданской службы либо для издания акта о включении в кадровый резерв.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв департамента кандидата, который

не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. С согласия кандидата издается приказ департамента о включении его в кадровый резерв департамента для замещения должностей той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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.

4.16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.17. В кадровый резерв комиссией могут быть рекомендованы кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла. Максимальный балл определяется как сумма максимальных баллов по результатам тестирования (5 баллов) и по результатам собеседования (10 баллов).

4.18. По результатам конкурса издается приказ департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса либо приказ о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв департамента.

4.19. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕИС.

Информирование кандидатов, представивших документы с использованием ЕИС, о причинах отказа в участии в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв или конкурсе на заключение договора о целевом обучении, направление им сообщений о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, конкурсных процедур, проведение которых предусмотрено в ходе конкурса на заключение договора о целевом обучении, результатах указанных конкурсов осуществляется с использованием ЕИС в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица департамента, указанного в пункте 15 Правил представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с

обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.20. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в департаменте, после чего подлежат уничтожению. Указанные документы граждан (гражданских служащих) возвращаются только лично, по предъявлении документа, удостоверяющего личность, с указанием на письменном заявлении отметки о получении и даты получения документов.

4.21. 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.

4.22. Кандидаты вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.23. Выписка из приказа департамента о включении гражданина (гражданского служащего) в кадровый резерв выдается департаментом в течение 14 календарных дней со дня издания приказа по заявлению гражданина (гражданского служащего).

В личных делах гражданских служащих департамента хранятся выписки из приказов о включении в кадровый резерв.

4.24. 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.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса
и включение в кадровый резерв
Департамента инвестиционной политики
и развития предпринимательства Кузбасса

В конкурсную комиссию
Департамента инвестиционной политики
и развития предпринимательства Кузбасса

(фамилия, имя, отчество)

(тел., e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв _____

(наименование группы и категории должностей)

(наименование структурного подразделения)

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

В конкурсную комиссию
Департамента инвестиционной политики
и развития предпринимательства Кузбасса

(фамилия, имя, отчество)

(тел., e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для замещения вакантной
должности _____

(наименование вакантной должности)

(наименование структурного подразделения)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись) (_____)
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса
и включение в кадровый резерв
Департамента инвестиционной политики
и развития предпринимательства Кузбасса

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

фактически проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

_____ (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие исполнительному органу государственной власти Кемеровской области - Кузбасса - Департаменту инвестиционной политики и развития предпринимательства Кузбасса, расположенному по адресу: г. Кемерово, Советский проспект, д. 63, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номер документа об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); данные о

профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); данные о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов;

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

место рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших супруги (супруга);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона; адрес электронной почты;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации

(государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации), или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения; сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании; данные документов об инвалидности (при наличии); результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи; сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы (гражданский служащий), размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Кемеровской области - Кузбасса, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на департамент действующим законодательством.

Кроме того, в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие департаменту на передачу моих персональных данных третьим лицам, в том числе государственным органам Кемеровской области - Кузбасса, государственным органам Российской Федерации, органам местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области – Кузбасса (далее - иным операторам).

Передача моих персональных данных иным операторам должна осуществляться только с целью исполнения обязательств, возложенных на департамент функций, полномочий и обязанностей, а также для соблюдения моих прав и интересов.

Передача моих персональных данных, указанных в настоящем согласии, иным операторам может осуществляться для проведения в отношении меня проверочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях проверки достоверности и полноты представленных мной сведений, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (работы) в департаменте;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на

основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных департамент вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (прекращения трудовых отношений с департаментом) персональные данные будут храниться в департаменте в течение предусмотренного законодательством срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса на департамент функций, полномочий и обязанностей.

Я согласен(а) с тем, что мои указанные выше персональные данные будут обрабатываться в моем интересе методом смешанной (в том числе автоматизированной с помощью средств вычислительной техники и на бумажных носителях) обработки, систематизироваться, храниться, распространяться и передаваться с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» третьим лицам.

Дата начала обработки персональных
данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса
и включение в кадровый резерв
Департамента инвестиционной политики
и развития предпринимательства Кузбасса

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу
на включение в кадровый резерв (замещение вакантной
должности) Департамента инвестиционной политики и развития
предпринимательства Кузбасса

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заседания комиссии)

1. На заседании конкурсной комиссии присутствовали

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

2. _____ объявлен конкурс на включение в кадровый резерв
(дата)
(замещение вакантной должности) департамента по следующей группе
(группам) должностей государственной гражданской службы Кемеровской
области – Кузбасса _____
(наименование группы должностей)

3. Конкурсная комиссия установила, что по окончании срока,
установленного для представления документов для участия в конкурсе, в
департамент поступило _____
(количество цифрами и прописью)
пакетов документов.

4. По результатам проверки поступивших для участия в конкурсе документов (сроки представления, полнота представленных документов, правила оформления документов, достоверность сведений, содержащихся в документах, соответствие предъявляемым квалификационным требованиям и другие обстоятельства) конкурсная комиссия решила: допустить к участию в конкурсе следующих кандидатов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Группа, категория должностей

не допустить к участию в конкурсе следующих кандидатов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Основание отказа участия в конкурсе

Председатель конкурсной
комиссии

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь
конкурсной комиссии

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимый эксперт

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)