



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО НАДЗОРУ В СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 25.09.2023

№ 108

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии
департамента по надзору в строительной сфере
Краснодарского края и Методики проведения конкурса
на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Краснодарского края и на включение
в кадровый резерв департамента по надзору
в строительной сфере Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края" **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (приложение 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края и на включение в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

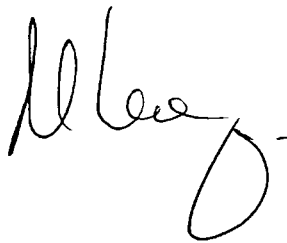
приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 8 августа 2018 г. № 80 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края";

приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 29 декабря 2020 г. № 125 "О внесении изменений в приказ департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края от 8 августа 2018 г. № 80 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края".

4. Отделу документационного и информационно-технического обеспечения (Кершковская С.Н.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", направление на Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) и официальный сайт Губернатора Краснодарского края и администрации Краснодарского края (<https://admkrai.krasnodar.ru/>).

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента



М.Н. Карпенко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по
надзору в строительной сфере
Краснодарского края
от 25.09.2023 № 108)

ПОРЯДОК

работы конкурсной комиссии департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – конкурсная комиссия) образуется в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – гражданская служба) и на включение в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – конкурс, департамент), и действует на постоянной основе.

1.2. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее – Положение о конкурсе), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" (далее – Единая методика проведения конкурсов), статьей 13 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края" (далее – Закон "О государственной гражданской службе Краснодарского края").

2. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

2.1. В число членов конкурсной комиссии включаются руководитель департамента и (или) уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс, а также независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями части 8¹ статьи 13 Закона "О государственной гражданской службе Краснодарского края".

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Запрос о приглашении независимого эксперта для включения в состав конкурсной комиссии направляется в порядке, установленном постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 августа 2021 г. № 457 "Об утверждении Порядка приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий, и о внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 г. № 1243 "Об управлении кадровой политики администрации Краснодарского края".

В состав конкурсной комиссии включаются представители Общественного совета, образованного при департаменте. Кандидатуры представителей Общественного совета при департаменте для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя департамента.

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

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

Член конкурсной комиссии, в случае выявления возможности возникновения у него конфликта интересов, связанного с участием в заседании конкурсной комиссии или с рассмотрением комиссией отдельных вопросов, не участвует в данном заседании и в принятии соответствующего решения.

2.3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

2.4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов, открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии, по результатам конкурса объявляет победителей конкурса, осуществляет иные действия по организации и осуществлению деятельности конкурсной комиссии.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии, ведет протокол заседания конкурсной комиссии и оформление решений конкурсной комиссии.

На случай временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии в ее составе предусматривается член конкурсной комиссии, замещающий должность гражданской службы в отделе государственной службы, кадров и противодействия коррупции, на которого возлагаются обязанности секретаря конкурсной комиссии, при этом он не имеет права голоса за секретаря конкурсной комиссии и не учитывается в общем числе членов конкурсной комиссии.

2.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв департамента.

2.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы в департаменте, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3. Организационные процедуры

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

3.2. Перед объявлением конкурса отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции совместно с заинтересованным подразделением департамента проводит актуализацию положений должностного регламента гражданского служащего, по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс.

3.3. На первом этапе конкурса отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции организует:

- 1) подготовку приказа о проведении конкурса;

2) размещение на официальном сайте департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявления о приеме документов для участия в конкурсе, включающее следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы (группы должностей на которую проводится конкурс в кадровый резерв);

квалификационные требования для замещения этой должности гражданской службы;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки кандидатов;

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.

На официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы может быть размещен предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса, о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Результаты прохождения предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему), изъявившему желание участвовать в конкурсе, в приеме документов для участия в конкурсе;

3) прием заявлений и документов граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, в том числе направленных с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Заявления об участии в конкурсе регистрируются в журнале, форма которого приведена в приложении 1 к настоящему Порядку;

4) проверку достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе, и гражданскими служащими, в случае их участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы, при этом сведения, представленные в электронном виде, подвергаются

автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

5) оформление с согласия гражданина (гражданского служащего) допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

3.4. Граждане (гражданские служащие), изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции документы, предусмотренные пунктами 7 и 8 Положения о конкурсе.

Порядок и сроки представления документов на конкурс регламентированы пунктом 8.1 Положения о конкурсе.

3.5. Отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции осуществляет проверку соответствия гражданина (гражданского служащего), изъявившего желание участвовать в конкурсе, квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, установленным должностным регламентом.

Результаты указанной проверки заносятся в лист рассмотрения документов гражданина (гражданского служащего), который оформляется согласно приложению 2 к настоящему Порядку и подписывается начальником отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

3.6. В ходе подготовки к проведению конкурса отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции организует подготовку вопросов тестовых заданий, индивидуального собеседования, анкетирования, групповой дискуссии, практических задач, тем реферата, проекта документа.

Вопросы тестирования и индивидуального собеседования подготавливаются:

отделом государственной службы, кадров и противодействия коррупции для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, в сфере информационно-коммуникационных технологий;

структурным подразделением департамента, в котором проводится конкурс, для оценки профессионального уровня, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности.

Вопросы тестовых заданий, индивидуального собеседования, других конкурсных процедур с указанием правильных ответов со ссылками на

нормативные правовые акты представляются в конкурсную комиссию не позднее чем за 3 рабочих дня до проведения второго этапа конкурса.

В случае принятия решения о написании в ходе второго этапа конкурса реферата или иной письменной работы, в уведомлении о проведении второго этапа конкурса указывается тема реферата или письменной работы и требования к ним.

3.7. Отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции осуществляет информирование граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, о причинах отказа в участии в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, результатах конкурса в письменном виде в пределах сроков, установленных Положением о конкурсе.

Информирование граждан (гражданских служащих), представивших документы с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, осуществляется посредством направления сообщений в данной системе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

3.8. Обработка персональных данных граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, осуществляется отделом государственной службы, кадров и противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Политикой департамента в отношении обработки персональных данных.

Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе государственной службы, кадров и противодействия коррупции, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

3.9. Департаментом создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии и проведения конкурса.

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

Приложение 1
к Порядку работы конкурсной комиссии
департамента по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений граждан (гражданских служащих) для участия в конкурсе

№ п/п	Дата и способ получения заявления (лично, по почте, в электронном виде)	Ф.И.О. гражданина (гражданского служащего)	Замещаемая должность гражданской службы и наименование государственного органа, в котором гражданский служащий проходит службу (заполняется для гражданских служащих)	Наименование вакантной долж- ности (группы должностей) на которую проводится конкурс	Сроки приема документов на конкурс	Результат рассмотрения заявления и документов	Отметка о получении заявления о возврате документов, поданных на конкурс

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

Приложение 2
к Порядку работы конкурсной комиссии
департамента по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

(форма)

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ГРАЖДАНИНА (ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО)

Фамилия, имя, отчество _____
Наименование вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв _____

Профессиональное образование кандидата			
уровень профессионального образования	наименование учебного заведения и дата окончания обучения	направление подготовки, специальность (укрупненная группа специальностей и направлений подготовки)	Квалификация, полученная по результатам освоения дополнительной профессиональной программы переподготовки

Проверка соответствия установленным квалификационным требованиям		
Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, специальным группам направленностей и направлений подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, установленные должностным регламентом:	Профессиональное образование, стаж гражданской службы, стаж работы по специальности, направлению подготовки гражданина (гражданского служащего)	результат проверки (соответствует либо не соответствует установленным квалификационным требованиям):
уровень профессионального образования		
Направление подготовки, специальность (укрупненная группа специальностей и направлений подготовки)		
квалификация, полученная по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки		
стаж гражданской службы		
стаж работы по специальности, направлению подготовки		

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА

приказом департамента по
надзору в строительной сфере
Краснодарского края
от 15.09.2023 № 108)

МЕТОДИКА

**проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Краснодарского края
и на включение в кадровый резерв департамента по надзору
в строительной сфере Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края и на включение в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – Методика) разработана в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее – Положение о конкурсе), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" (далее – Единая методика проведения конкурсов) и устанавливает процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края и на включение в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации и субъектов Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы Краснодарского края службы (далее – гражданская службы) в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края (далее – департамент)

(далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы в департаменте.

2. Методика проведения конкурса

2.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

Для оценки профессионального уровня кандидатов 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, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

2.2. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

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

2.3. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, знаниями и умениями 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.

Количество вопросов теста и уровень их сложности возрастает в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы.

Тестовые задания для замещения должностей гражданской службы, относящихся к старшей группе, включает 45 вопросов.

Тестовые задания для замещения должностей гражданской службы, относящихся к ведущей группе, включает 50 вопросов.

Тестовые задания для замещения должностей гражданской службы, относящихся к главной группе, включает 55 вопросов.

Тестовые задания для замещения должностей гражданской службы, относящихся к высшей группе, включает 60 вопросов.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования – 60 минут.

Оценка результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, которая подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

2.4. В ходе конкурсных процедур проводится индивидуальное собеседование.

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

В рамках индивидуального собеседования конкурсной комиссией задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата, проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

2.5. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя 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.

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

2.6. В зависимости от категории и группы должностей гражданской службы к которой относится должность по которой проводится конкурс, на втором этапе конкурса могут быть применены иные конкурсные процедуры: анкетирование, проведение групповой дискуссии, написание реферата, подготовка проекта документа, решение практических задач.

2.7. Итоговая оценка по результатам индивидуального собеседования, анкетирования, написания реферата, проведения групповой дискуссии, подготовки проекта документа, решения практической задачи выставляется в соответствии с критериями методов оценки, установленными Единой методикой проведения конкурсов, и может равняться 0, 3 или 5 баллам.

Количество баллов определяется каждым членом комиссии самостоятельно, при этом:

0 баллов выставляется, если кандидат в ходе проведения индивидуального собеседования, написания реферата или письменной работы, проведения анкетирования, групповой дискуссии, подготовки проекта документа, не раскрыл содержание вопроса, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень знаний по соответствующим областям и видам профессиональной служебной деятельности, низкий уровень аналитических способностей, в ходе проведения индивидуального собеседования не показал навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, в ходе дискуссии не проявил активности, в ходе подготовки проекта документа показал низкую правовую и лингвистическую грамотность;

3 балла выставляется, если кандидат в ходе проведения индивидуального собеседования, написания реферата или письменной работы, проведения анкетирования, групповой дискуссии, подготовки проекта документа последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень знаний по соответствующим областям и видам профессиональной служебной деятельности, средний уровень аналитических способностей, в ходе проведения индивидуального собеседования старался отстаивать собственную точку зрения и показал отдельные навыки ведения деловых переговоров, в ходе дискуссии проявил среднюю активность, в ходе подготовки проекта документа показал достаточную правовую и лингвистическую грамотность;

5 баллов выставляется, если кандидат в ходе проведения индивидуального собеседования, написания реферата или письменной работы, проведения анкетирования, групповой дискуссии, подготовки проекта документа последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса правильно использовал понятия и термины, не допустил неточностей и ошибок, показал высокий уровень знаний по соответствующим областям и видам профессиональной служебной деятельности, высокий или достаточный уровень аналитических способностей, в ходе проведения индивидуального собеседования активно и обоснованно отстаивал собственную точку зрения и показал высокие или достаточные навыки ведения деловых переговоров, в ходе дискуссии проявил высокую активность, в ходе подготовки проекта документа показал высокую правовую и лингвистическую грамотность.

2.8. Результаты индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике, с указанием оценки

кандидата и краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение, при необходимости.

2.9. Результаты написания реферата, проведения анкетирования, групповой дискуссии, подготовки проекта документа, решения практической задачи оформляются в виде краткой справки с указанием баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

2.10. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

3. Принятие и оформление решений конкурсной комиссии

3.1. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

3.2. Решение конкурсной комиссией принимается в отсутствие кандидата.

3.3. При проведении конкурса на замещение вакантной должности решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы в департаменте либо отказа в таком назначении.

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

В случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв департамента конкурсная комиссия принимает решение, имеющее рекомендательный характер о включении победителя такого конкурса в кадровый резерв департамента.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты чья общая сумма набранных баллов составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Максимальный балл определяется конкурсной комиссией в начале проведения второго этапа конкурса как сумма максимального балла при

проведении индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и максимального балла при проведении тестирования.

3.5. 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.

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

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

Приложение 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Краснодарского края
и на включение в кадровый
резерв департамента по надзору
в строительной сфере
Краснодарского края

(форма)

Конкурсный бюллетень

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

(наименование вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы
должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

Приложение 2
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Краснодарского края
и на включение в кадровый
резерв департамента по надзору
в строительной сфере
Краснодарского края

(форма)

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной
сфере Краснодарского края

" ____ " _____ 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 Краснодарского края в департаменте по надзору в строительной сфере Краснодарского края _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения департамента)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. 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):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Краснодарского края

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к Включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии _____

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Представители общественного совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной
комиссии

_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)
_____	_____
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Начальник отдела государственной службы,
кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова

Приложение 3
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Краснодарского края
и на включение в кадровый
резерв департамента по надзору
в строительной сфере
Краснодарского края

(форма)

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на
включение в кадровый резерв департамента по надзору в
строительной сфере Краснодарского края

" ____ " _____ 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 департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края по следующей группе должностей государственной гражданской службы Краснодарского края:

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края (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):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв департамента по надзору в строительной сфере Краснодарского края:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии _____

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Независимые эксперты

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Представители общественного совета

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции



Т.В. Ильгова