



**КОМИТЕТ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТРУДУ, СОДЕЙСТВИЮ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ И ТРУДОВОЙ МИГРАЦИИ**

П Р И К А З

№ _____

г. Иваново

**О проведении конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской области по
труду, содействию занятости населения и трудовой миграции**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», указами Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области» и от 05.04.2011 № 80-уг «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в аппарате Правительства Ивановской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (приложение 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – конкурс) (приложение 2).

3. Утвердить Постоянный персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной

22.10.2012 № 123 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции»;

от 03.11.2020 № 19 «О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 22.10.2012 № 123 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции»;

от 14.04.2021 № 7 «О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 22.10.2012 № 123 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции»;

от 19.05.2021 № 10 «О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 22.10.2012 № 123 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции»;

от 10.08.2021 № 14 «О внесении изменений в приказ комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции от 22.10.2012 № 123 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции».

5. Отделу контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции обеспечить направление настоящего приказа:

в информационное сетевое издание «Ивановская газета» для официального опубликования;

в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

в прокуратуру Ивановской области для определения соответствия приказа действующему законодательству;

в Ивановскую областную Думу в соответствии с Уставом Ивановской области в течении семи дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета
Ивановской области по труду,
содействию занятости населения
и трудовой миграции**

Р.А. Соловьев

Положение
о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области в комитете
Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой
миграции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, сроки и порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – конкурс, Комитет).

1.3. Конкурсная комиссия образуется для проведения конкурсов распоряжением председателя Комитета.

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, персональный составы конкурсной комиссии утверждается распоряжением председателя Комитета.

2.1.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, в том числе представителей научных, образовательных и других организаций, являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба, независимые эксперты). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. 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.

2.1.4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, определяет представителей конкурсной комиссии для обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур, а также перечень материалов выполнения кандидатами конкурсных заданий.

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

2.1.6. Секретарь конкурсной комиссии:

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

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

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

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

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

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

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

осуществляет подготовку проекта запроса представителя нанимателя о приглашении независимых экспертов для включения в состав конкурсной комиссии без указания их персональных данных;

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

организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;

размещает по поручению представителя нанимателя не позднее чем за пятнадцать календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Комитета и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

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

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

направляет кандидатам сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, в этот же срок размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте Комитета и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

осуществляет подготовку проектов приказов (распоряжений) Комитета по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов;

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

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

2.2. Конкурсная комиссия:

рассматривает документы кандидатов, оценивает профессиональный уровень 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 Комитета 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. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

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

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

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

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

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

Конкурсной 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.

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

2.3.7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по форме согласно приложению № 4 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной

гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов». Указанное решение должно содержать рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией. Рейтинг кандидатов формируется в порядке убывания их итоговых баллов.

Методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области
в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и
трудовой миграции

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - вакантные должности гражданской службы, гражданская служба) в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет, конкурс) и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава гражданской службы при проведении конкурсов.

1.2. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О государственной гражданской службе Ивановской области»).

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

1.3. Задачами проведения конкурса являются:

обеспечение права граждан на равный доступ к гражданской службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

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

1.4. Решение о проведении конкурса принимается представителем нанимателя на основе соответствующего обращения, поданного в его адрес руководителем структурного подразделения Комитета (лицом, исполняющим его обязанности). К обращению прилагаются следующие документы:

положение о структурном подразделении Комитета

копия должностного регламента по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс;

сведения о вакантной должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс, по форме, установленной в приложении 1 к Методике;

содержание методов оценки, в том числе: темы рефератов, эссе и групповых дискуссий, вопросы к тестам и анкетированию, содержание практического задания, применение которых планируется для оценки профессионального уровня кандидатов конкурса.

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

1.6. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется отделом контрольно-правовой работы и кадрового обеспечения Комитета (далее - организатор конкурса).

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности.

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

1.8. Организатором конкурса создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

2. Требования к участникам конкурса

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

3. Этапы проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

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

В публикуемом объявлении указываются:

наименование вакантной должности гражданской службы,
квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы,

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей,

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего,

сведения о методах оценки,

условия прохождения гражданской службы,

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе,

срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе,

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения,

другие информационные материалы.

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

В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня гражданина (гражданского служащего) он 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 размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Федерации», доступ гражданам (гражданским служащим) для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения гражданином (гражданским служащим) предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

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

личное заявление на имя представителя нанимателя, составленное по форме, установленной в приложении 2 к Методике;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (копию трудовой книжки, 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 (при наличии), 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));

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

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

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

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

3.1.4. Документы, указанные в подпунктах 3.1.1 - 3.1.3 настоящего пункта, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет представляются в Комитет (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы согласно порядку предоставления документов в электронном виде, установленном Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.2. На первом этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

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

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

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

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

подготовку и согласование в установленном порядке проекта распоряжения аппарата Правительства Ивановской области, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся по причине отсутствия заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе, наличия только одного кандидата на участие в

конкурсе, отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

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

размещение на официальном сайте Комитета и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка кандидатов и направление указанным кандидатам соответствующих сообщений в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

3.3. Результатом первого этапа конкурса является распоряжение Комитета о проведении второго этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

3.4. 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 представителем нанимателя.

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

3.5. На втором этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

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

организацию и проведение заседания конкурсной комиссии;

проведение конкурсных процедур;

подготовку необходимых информационных материалов и решения конкурсной комиссии;

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

направление кандидатам сообщений о результатах конкурса в 7-дневный срок

со дня его завершения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку (не менее 50 процентов максимального балла по конкурсу).

3.8. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы издается распоряжение Комитета 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 Комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение Комитета о включении его в кадровый резерв Комитета для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4. Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

4.1. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, 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.

4.2. Методы оценки должны позволить оценить профессиональные и личностные качества кандидатов, которые необходимы для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, в зависимости от основных должностных обязанностей, определенных в приложении № 1 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении

единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - Единая методика), а также такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

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

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

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

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

Максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение каждого конкурсного задания, определено в пунктах 3, 4, 6 примечаний к форме 2 приложения 5 к настоящей Методике.

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

СВЕДЕНИЯ О ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
государственной гражданской службы Ивановской области,
на замещение которой планируется объявить конкурс в
комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и
трудовой миграции

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

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

Приложение 2
к Методике

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

_____ (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

гр. _____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ ,
проживающего (ей) по адресу:

_____ (индекс, адрес фактического проживания)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе _____

_____ (наименование конкурса)

С Федеральным [законом](#) от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Законом](#) Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области", иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

| № | Документы | Число листов |
|----|--|--------------|
| 1. | Заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией | |
| 2. | Копия паспорта (или копия заменяющего его документа) | |
| 3. | Заверенные копии документов об образовании и о квалификации | |
| 4. | Заверенная копия трудовой книжки или заверенные копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность | |
| 5. | Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у) | |

Приложение 3
к Методике

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

_____ (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

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

_____ (замещаемая должность государственной гражданской
службы Ивановской области в комитете Ивановской
области по труду, содействию занятости населения и
трудовой миграции)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе _____

_____ (наименование конкурса)

С Федеральным **законом** от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", **Законом** Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области", иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Заявление принял(а):

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение 4
к Методике

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество государственного
гражданского служащего)

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

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе _____

(наименование конкурса)

С Федеральным **законом** от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", **Законом** Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области", иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

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

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

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

Формы
документов для оценки профессионального уровня кандидатов
конкурса на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы ивановской области
в аппарате правительства ивановской области

Форма 1

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

(наименование вакантной должности государственной
гражданской службы Ивановской области, структурного подразделения комитета
Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой
миграции)

| N п/п | ФИО | Дата рождения, профессиональное образование | Место службы (работы), должность | Оценка анкетных данных (баллы) | |
|---------------------------|-----|---|---|--|--|
| | | | | | |
| | | | | Профессиональное 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» указываются полностью фамилия, имя, отчество кандидатов в именительном падеже.

3. В графе «Дата рождения, профессиональное образование» указываются: дата рождения в формате «ДД.ММ.ГГГГ», наименование образовательной организации (образовательных организаций), направление подготовки (специальности), год окончания образовательной организации (образовательных организаций).

4. В графе «Место службы (работы), должность» указываются место службы (работы) (наименование организации) и наименование должности на дату проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области или последнее место службы (работы) и наименование должности согласно данным трудовой книжки кандидата.

5. В графе «Оценка анкетных данных» ставятся баллы по следующей шкале:

3 балла - уровень профессионального образования и стаж работы по специальности, направлению подготовки (стаж государственной гражданской службы Российской Федерации) превышают требуемый¹;

2 балла - уровень профессионального образования и стаж работы по специальности, направлению подготовки (стаж государственной гражданской службы Российской Федерации) соответствуют требуемому¹;

1 балл - при наличии сведений о повышении квалификации и (или) знаках профессионального отличия;

0 баллов - при несоответствии кандидата квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области, отсутствии сведений о повышении квалификации и (или) знаках профессионального отличия.

¹ Уровень профессионального образования определяется с учетом положений частей 3 - 5 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки определяются в соответствии со статьей 15.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

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

(наименование вакантной должности государственной
гражданской службы Ивановской области,
структурного подразделения аппарата Правительства
Ивановской области)

| N п/п | ФИО кандида тов | Оценка анкетных данных (баллы) | Оценка результ атов тестиров ания (баллы) | | | Личност ные качества | Оценка соответстви я знаниям, необходим ым для исполнения должностн ых обязанносте й (баллы) | Оценка соответстви я умениям, необходим ым для исполнения должностн ых обязанносте й (баллы) | Итоговы й балл | Примечан ия (в том числе коммента рии членов комиссии) |
|----------|-----------------------|---|--|---|---|----------------------------|---|---|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |

Примечания:

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

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

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

2 балла - не менее 90% правильных ответов;

1 балл - от 70 до 89% правильных ответов;

0 баллов - 69% и меньше правильных ответов.

4. Графы 5 и 6 заполняются при проведении следующих методов оценки: анкетирования, групповых дискуссий, подготовки проекта документа, написания реферата и иных письменных работ, решения практических задач (далее - задания), за исключением тестирования и индивидуального собеседования. Для оценки результатов выполнения заданий применяется следующая система оценки:

0 баллов - задание выполнено неверно или задание не выполнено;

1 балл - задание выполнено не полностью, имеются ошибки;

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

3 балла - задание выполнено верно в полном объеме.

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

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

3 балла - обладает высоким уровнем знаний и умений;

2 балла - обладает достаточным уровнем знаний и умений;

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

7. В графе 10 указывается итоговый балл, полученный кандидатом в ходе конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Комитете, путем суммирования среднего арифметического баллов в графах 3 - 6 и среднего арифметического баллов в графах 8 и 9.

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

**Постоянный состав
комиссии по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской области по труду, содействию
занятости населения и трудовой миграции**

| | |
|-----------------------------------|--|
| Председатель комиссии | первый заместитель председателя комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции |
| Заместитель председателя комиссии | руководитель структурного подразделения комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области |
| Секретарь комиссии | государственный гражданский служащий, ответственный за кадровую работу в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции |
| Члены комиссии | представитель структурного подразделения комитета Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы; независимые эксперты (представители научных, образовательных и других организаций), представители Общественного совета при комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции - в количестве не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии |