



**ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

наименование организации

Форма по
ОКУД

Код

по ОКПО

39363575

Номер документа	Дата
198	02.11.2017

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 апреля 2016 года № 38 «О конкурсной комиссии и об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для включения государственных гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

В целях приведения в соответствие с Указом Президента РФ от 10.09.2017 № 419 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112, и Положение о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96» **приказываю:**

Внести в приказ Департамента от 20 апреля 2016 года № 38 «О конкурсной комиссии и об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для включения государственных гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Приказ) изменения:

1. Приложение 2 Приказа изложить в новой редакции:

Приложение 2 к приказу
Департамента дорожного хозяйства и
транспорта Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 20.04.2016 № 38

**Методика проведения конкурсов на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, для включения
государственных гражданских служащих (граждан)
в кадровый резерв для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры в Департаменте дорожного хозяйства и
транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Методика)**

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ № 112), Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденным постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 декабря 2010 года № 247, и определяет порядок проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), для включения государственных гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы автономного округа (далее – гражданская служба) в Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент, конкурс).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:
обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;
обеспечение права гражданских служащих Департамента на должностной рост на конкурсной основе;
формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы;
совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс проводится в соответствии со статьей 22 Закона № 79-ФЗ, Указом № 112, правовыми актами Департамента и настоящей Методикой.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской

службе квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям гражданской службы.

5. Решение о проведении конкурса принимается директором Департамента в форме приказа.

6. Информация о конкурсе и сроках его проведения размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Вакансии».

Информация о проведении конкурса должна содержать:

наименование должности гражданской службы, в отношении которой проводится конкурс;

требования, предъявляемые к претендентам;

условия прохождения гражданской службы;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

дата и время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе, с указанием адреса места их приема;

предполагаемую дату, время, место и порядок проведения конкурса;

номера телефонов, по которым представляется информация о конкурсе.

Размещение информации обеспечивает отдел организационной, правовой и кадровой работы Департамента.

7. Конкурс проводится в два этапа.

7.1. Первый этап конкурса – прием документов.

Прием документов осуществляется отделом организационной, правовой и кадровой работы Департамента в течение 21 (двадцати одного) дня с даты размещения информации, указанной в пункте 6 настоящей Методики.

7.1.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

личное заявление, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящей Методике;

заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного

профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

иные документы, предусмотренные Законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7.1.2. Документы, указанные в п. 7.1.1 в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Департамента представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде.

7.1.3. Гражданский служащий Департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом Департаментом, подает заявление на имя директора Департамента, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящей Методике.

7.1.4. Гражданский служащий, не замещающий должность в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Департаменте, представляет заявление в конкурсную комиссию, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящей Методике, и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.

7.1.5. Отдел организационной, правовой и кадровой работы Департамента обеспечивает:

проверку полноты, правильности оформления документов, указанных в пунктах 7.1.1 – 7.1.4 настоящей Методики;

проверку соответствия гражданского служащего (гражданина) квалификационным требованиям к вакантной должности (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданского служащего (гражданина) по специальности, направлению подготовки);

подготовку и направление уведомлений: о допуске (об отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса, о результатах конкурса; подготовку приказов Департамента по результатам конкурса.

7.1.6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством

Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 7.1.1 – 7.1.4 настоящей Методики, 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, директор Департамента вправе перенести сроки их приема. Соответствующее решение принимается в форме приказа.

7.1.7. К участию во втором этапе конкурса допускаются граждане (гражданские служащие), соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности гражданской службы, представившие полный пакет документов, в соответствии с пунктами 7.1.1 – 7.1.4 настоящей Методики.

7.1.8. Гражданин (гражданский служащий), претендующий на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.2. Решение о дате, месте, времени и форме проведения второго этапа конкурса принимается директором Департамента после проверки достоверности сведений, представленных гражданскими служащими (гражданами) для участия в конкурсе, в форме приказа Департамента. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

7.2.1. Уведомление о дате, месте, времени и условиях проведения второго этапа конкурса направляется гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса.

7.3. Второй этап конкурса проводится в форме тестирования и (или) индивидуального собеседования, и заключается в оценке профессионального уровня граждан (гражданских служащих) (далее – претенденты), их соответствия установленным квалификационным требованиям на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности (далее – оценка претендентов).

7.3.1. Тестированием обеспечивается проверка знаний претендентов законодательства о государственной гражданской службе Российской

Федерации и автономного округа, а также антикоррупционного законодательства Российской Федерации и автономного округа.

Тест составляется отделом организационной, правовой и кадровой работы Департамента в соответствии с категориями и группами должностей государственной гражданской службы автономного округа и представляет собой перечень из вопросов и нескольких вариантов ответов на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными.

Для решения теста претендентам предоставляется от 20 (двадцать) до 30 (тридцать) минут в зависимости от категории и группы должностей государственной гражданской службы автономного округа.

7.3.2. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе на несколько должностей государственной гражданской службы, в том числе относящихся к разным категориям и группам, проходит тестирование в соответствии с тестом, разработанным для должности, относящейся к более высокой категории и группе.

Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов:

11 и более правильных ответов – «хорошо»;

10 и менее правильных ответов – «удовлетворительно».

7.3.3. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах претендента на вопросы членов комиссии по следующим направлениям:

об автобиографических данных (самопрезентация), в том числе о профессиональном опыте и возможностях его применения на новой должности; о причинах (мотивах) участия в конкурсе;

об основах конституционного строя Российской Федерации; правах, свободах и обязанностях граждан; федеративного устройства Российской Федерации; о статусе и полномочиях Президента Российской Федерации; о статусе, структуре, порядке формирования, полномочиях Федерального Собрания Российской Федерации; о составе, порядке формирования, полномочиях Правительства Российской Федерации; о статусе и правовом положении автономного округа; системе органов государственной власти автономного округа и их полномочиях; о составе, порядке формирования Думы автономного округа; о статусе и полномочиях Губернатора автономного округа; о составе, порядке формирования, полномочиях Правительства автономного округа;

об общих положениях в сфере государственной гражданской службы, в том числе о должностях государственной гражданской службы; о правовом положении (статусе) государственного гражданского служащего; о поступлении, прохождении государственной гражданской службы; о служебной дисциплине на государственной гражданской службе; по формированию кадрового состава государственной гражданской службы; государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе; о порядке рассмотрения индивидуальных служебных споров;

об основах законодательства о противодействии коррупции, в том числе о понятии «коррупция»; основных принципах противодействия коррупции; мерах по профилактике коррупции; основных направлениях деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции; об обязанностях государственных гражданских служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы, при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора; об ответственности за коррупционные правонарушения; об обязанности передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов;

об общих положениях законодательства, регулирующего сферу деятельности Департамента, установленную Положением, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 16 ноября 2012 года № 442-п «О Департаменте дорожного хозяйства и транспорта Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

об основах делопроизводства и документооборота в органах государственной власти автономного округа, в том числе основы работы с документами; организации контроля за исполнением документов.

Оценка результатов собеседования проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов на заданные вопросы:

50 % и более правильных ответов – «удовлетворительно»;

менее 50 % правильных ответов – «неудовлетворительно».

7.3.4. Оценка претендентов осуществляется конкурсной комиссией путем открытого голосования простым большинством голосов ее членов в отсутствие претендентов, с учетом результатов их тестирования и индивидуального собеседования.

7.3.5. Победителем является претендент, набравший максимальное количество голосов членов конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента претендента, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

7.4. Решение конкурсной комиссии оформляется в форме протокола заседания конкурсной комиссии (далее – протокол).

7.5. О результатах конкурса граждане (гражданские служащие) уведомляются в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.6. Информация о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения размещается на официальном сайте Департамента.

7.7. Если в результате конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие установленным квалификационным требованиям и уровню профессиональных знаний, директор Департамента вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

7.8. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы издается приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Департамента претендента, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия претендента издается приказ Департамента о включении в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы автономного округа.

7.9. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы издается приказ Департамента о включении в кадровый резерв на должность гражданской службы.

8. Документы граждан (гражданских служащих), участвовавших в конкурсе, подлежат возврату по их письменному заявлению на имя директора Департамента, которое может быть подано в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

10. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано гражданином (гражданским служащим) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

И.о. директора
должность


подпись

О.Р. Соловьева
расшифровка подписи