

УТВЕРЖДЕН

Исполняющим обязанности Министра  
энергетики и жилищно-коммунального  
хозяйства Свердловской области,  
председателем конкурсной комиссии  
Министерства энергетики и жилищно-  
коммунального хозяйства  
Свердловской области

Н.Б. Смирновым  
21 сентября 2022 года

## **ПОРЯДОК**

### **проведения конкурса на замещение вакантной должности в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и на включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно- коммунального хозяйства Свердловской области**

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) проводит конкурсы:

на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области – заместитель начальника отдела топливно-энергетического комплекса Министерства;

на включение в кадровый резерв Министерства старшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» (отдел экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства).

Положения должностных регламентов, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Свердловской области содержатся в приложении № 1 к настоящему Порядку.

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе после завершения приема документов организуется:

– проверка достоверности сведений, представленных гражданами. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227;

– проверка соответствия квалификационным требованиям в части уровня профессионального образования;

– информирование граждан (государственных гражданских служащих) о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме при установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу. В случае если гражданин (государственный гражданский служащий) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система);

– размещение не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Министерства (<https://energy.midural.ru/>) и в Единой системе информации о дате, месте и времени его проведения, списка лиц, допущенных ко второму этапу конкурса (далее – кандидаты);

– направление кандидатам сообщений о допуске ко второму этапу конкурса с указанием даты, места и времени его проведения в письменной форме, при этом кандидатам, представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

В случае установления несоответствия гражданина (государственного гражданского служащего) квалификационным требованиям в части уровня профессионального образования, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения, гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе.

По выбору гражданина (государственного гражданского служащего), представившего документы на конкурс лично или по почте, соответствующее письменное сообщение о допуске к участию в конкурсе или отказе в участии в конкурсе направляется на почтовый адрес либо на электронный адрес, которые указаны в заявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

На втором этапе конкурсная комиссия осуществляет:

1) оценку кандидатов на основании представленных документов об образовании и квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки, предусмотренных Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, утвержденной приказом Министерства от 22.05.2020 № 256;

2) принятие решения, которое является основанием для назначения кандидата на должность/включения кандидата в кадровый резерв Министерства.

При оценке кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, а также положений должностного регламента.

Описание конкурсных процедур и методов оценки кандидатов содержится в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Сообщение в письменной форме о результатах конкурса направляется кандидатам в течение 7 календарных дней 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, посредством Единой системы. Информация о результатах конкурса будет также размещена в указанный срок на официальном сайте Министерства (<https://energy.midural.ru/>) и в Единой системе ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)).

По выбору гражданина (государственного гражданского служащего), представившего документы на конкурс лично или по почте, соответствующее письменное сообщение о результатах конкурса направляется на почтовый адрес либо на электронный адрес, который указан в заявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

Приложение № 1  
к Порядку проведения конкурса  
на включение в кадровый резерв  
Министерства энергетики  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Свердловской области

**Положения должностного регламента государственного гражданского служащего Свердловской области, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

**I. Заместитель начальника отдела топливно-энергетического комплекса Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области**

На государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность ведущей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» (заместитель начальника отдела топливно-энергетического комплекса Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области) возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) участвует в разработке и реализации подпрограммы «Развитие топливно-энергетического комплекса» в части развития газификации;
- 2) участвует в проведении экспертиз и подготовке заключений по проектам областных программ по развитию газификации;
- 3) организует работу по предоставлению субсидий из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на реализацию проектов капитального строительства муниципального значения по развитию газификации в части мониторинга текущего состояния по реализации проектов капитального строительства для принятия управленческих решений;
- 4) осуществляет рассмотрение и подготовку ответов на обращения граждан, поступивших на рассмотрение в Министерство по направлению развития газификации;
- 5) организует взаимодействие с разработчиком «Схемы внешнего газоснабжения Свердловской области до 2035 года»;
- 6) организует работу по реализации Программы развития газоснабжения и газификации Свердловской области на 2022-2025 годы, утвержденной 02.09.2022 Губернатором Свердловской области Е.В. Куйвашевым и Председателем Правления ПАО «Газпром» А.Б. Миллером;
- 7) организует работу по своевременной актуализации региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных

и иных организаций Свердловской области на 2021 -2030 годы в части актуализация плана мероприятий, сводного и пообъектового планов графиков догазификации;

8) организует взаимодействие по реализации программы социальной догазификации на территории Свердловской области:

мониторинг хода строительства газораспределительными организациями газораспределительных сетей и пусков газа;

деятельность регионального штаба по развитию газификации и газоснабжения Свердловской области;

организация подготовки отчетной и аналитической информации о ходе реализации программы социальной догазификации;

9) обеспечивает формирование сводного отчета по государственной программе по курируемым отделом вопросам по подпрограмме «Развитие топливно-энергетического комплекса Свердловской области» государственной программы (на основе информации сотрудников отдела);

10) участвует в разработке комплексных программ развития муниципальных образований в Свердловской области и осуществляет подготовку отчетной информации по комплексным программам;

11) обеспечивает координацию работы с органами местного самоуправления в части развития газоснабжения и газификации;

12) исполняет обязанности начальника отдела топливно-энергетического комплекса Министерства во время его отсутствия;

13) осуществляет иные обязанности, предусмотренные приказами Министерства, распоряжениями и указаниями (поручениями) Министра, Первого заместителя Министра и начальника отдела топливно-энергетического комплекса Министерства.

Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) получать в установленном порядке необходимые для осуществления своей деятельности документы и информацию;

2) на обеспечение специальной и справочной литературой.

Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

## **II. Старшая группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» (отдел экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства).**

На государственного гражданского служащего Свердловской области, замещающего должность старшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» (отдел экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства) возлагаются следующие должностные обязанности:

1) осуществляет сбор, анализ, обобщение данных, представленных муниципальными образованиями в Свердловской области, и представление в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации информации по форме федерального статистического наблюдения № 22-ЖКХ (реформа) «Сведения о структурных преобразованиях и организационных мероприятиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства» по Свердловской области;

2) обеспечивает составление сводной ежеквартальной отчетности по дебиторской и кредиторской задолженности организаций жилищно-коммунального хозяйства, расположенных на территории Свердловской области, в разрезе муниципальных образований;

3) обеспечивает формирование базы данных по наличию задолженности муниципальных унитарных предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства по уплате страховых взносов;

4) обеспечивает размещение и анализ данных в автоматизированных информационных системах АСУ ИОГВ, АСМ ЖКХ, САПФИР, ЮСУФ и других;

5) обеспечивает защиту государственной тайны и конфиденциальной информации в пределах своей компетенции;

6) обеспечивает в пределах своей компетенции своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

7) участвует в работе комиссий, организации совещаний, в т. ч. оформление протоколов, по вопросам:

расширения налоговой базы по видам экономической деятельности;

погашения задолженности организаций жилищно-коммунального хозяйства за топливно-энергетические ресурсы;

мониторинга финансово-хозяйственной деятельности организаций и регулированию социально-трудовых отношений в жилищно-коммунальном комплексе Свердловской области.

8) участвует в разработке нормативных правовых актов, методических документов, регулирующих деятельность организаций жилищно-коммунального хозяйства по вопросам экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства в Свердловской области;

9) осуществляет подготовку отчетов, аналитических записок и рекомендаций по вопросам, относящимся к его компетенции;

10) составляет проект номенклатуры дел отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства;

11) обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства;

12) обеспечивает соблюдение работниками отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства требований по оформлению документов;

13) обеспечивает своевременное направление в дела исполненных документов;

14) обеспечивает формирование, оформление, учет, хранение и использование дел отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства и своевременную передачу дел на архивное хранение;

15) обеспечивает подготовку предложений (проекта акта) о выделении к уничтожению документов отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства, не подлежащих хранению;

16) консультирует работников отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства по вопросам делопроизводства;

17) осуществляет иные обязанности, предусмотренные приказами Министерства, распоряжениями и указаниями (поручениями) Министра, Заместителя Министра, начальника отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства и заместителя начальника отдела экономики, тарифной политики и реформирования жилищно-коммунального хозяйства Министерства.

Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) получать в установленном порядке необходимые для осуществления своей деятельности документы и информацию;

2) на обеспечение специальной и справочной литературой.

Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса  
на включение в кадровый резерв  
Министерства энергетики  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Свердловской области

**Конкурсные процедуры для кандидатов на замещение вакантной  
должности и на включение в кадровый резерв Министерства энергетики  
и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области**

**1. Тестирование с использованием персонального компьютера  
проводится для оценки:**

1) уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации, знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области о государственной службе и противодействии коррупции, Устава Свердловской области, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

2) знаний и умений кандидата в вопросах профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности государственной гражданской службы Свердловской области

Кандидатам будет предложено в течение 30 минут ответить на 40 вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Предварительная дата проведения тестирования – 28 октября 2022 года, место проведения тестирования – здание Правительства Свердловской области (г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, кабинет № 804, 8 этаж), при себе необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Максимальный балл за тестирование – 5 баллов, минимальный балл – 1.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов – кандидат дал правильные ответы на 95–100 % вопросов;

4 балла – кандидат дал правильные ответы на 90–94 % вопросов;

3 балла – кандидат дал правильные ответы на 80–89 % вопросов;

2 балла – кандидат дал правильные ответы на 70–79 % вопросов;

1 балл – кандидат дал правильные ответы на 1–69 % вопросов;

0 баллов – кандидат отказался от прохождения тестирования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

**2. Индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии.**

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы из перечня. Перечень состоит из 7 вопросов.

Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 5 баллов, минимальный балл – 1.

Предполагаемая дата и время проведения индивидуального собеседования 28 октября 2022 года, 14 часов 00 минут, место проведения – здание Правительства Свердловской области (г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1, кабинет № 801, 8 этаж), при себе необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации.

О времени проведения конкурсных процедур кандидаты будут извещены дополнительно посредством телефонной связи и (или) электронной почты.