

УТВЕРЖДЕН

Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, председателем конкурсной комиссии Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области

Н.Б. Смирновым 13.10.2023

ПОРЯДОК

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

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) проводит конкурс на включение в кадровый резерв Министерства старшей группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты» (отдел оперативного контроля и развития коммунальной инфраструктуры Министерства).

Положение должностного регламента, включающее 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, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, установленными Постановлением № 227;

– проверка соответствия гражданина (государственного гражданского служащего) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования;

– проверка отсутствия у гражданина (государственного гражданского служащего) ограничений, связанных с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

– 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;

– направление гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты), 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.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

1) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования;

2) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на государственную гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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 (или) квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки.

Описание методов оценки кандидатов, используемых при проведении конкурса, содержится в приложении № 2 к настоящему Порядку;

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

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должности гражданской службы, положений должностного регламента, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности.

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 также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства (<https://energy.midural.ru/>) и в Единой системе (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 государственного гражданского служащего

На государственного гражданского служащего Свердловской области возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) организует сбор и предоставление аналитической информации Министру;
- 2) осуществляет содействие органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – органы местного самоуправления);
- 3) осуществляет мониторинг информации от органов местного самоуправления;
- 4) рассматривает и подготавливает ответы на обращения граждан в соответствии с положениями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 5) осуществляет координацию деятельности совместно с исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления;
- 7) составляет проект номенклатуры дел отдела;
- 8) обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел отдела;
- 9) обеспечивает соблюдение работниками отдела требований по оформлению документов;
- 10) обеспечивает своевременное направление в дела исполненных документов отдела;
- 11) обеспечивает формирование, оформление, учет, хранение и использование дел отдела, своевременную передачу дел на архивное хранение;
- 12) готовит предложения (проект акта) о выделении к уничтожению документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела, не подлежащих хранению;
- 13) консультирует работников отдела по вопросам делопроизводства;
- 14) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по организации комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

15) осуществляет иные обязанности, предусмотренные приказами Министерства, распоряжениями и указаниями (поручениями) Министра, Заместителя Министра, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

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).

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

- 4) разнообразие и комплектность работ;
- 5) масштабность и влияние 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 – 22 ноября 2023 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 22 ноября 2023 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.