



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Госжилинспекция РД)**

“14” сентября 2018 г.

№195-ОД

П Р И К А З

Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, №31, ст.3215), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №6, ст. 439), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. №397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, №16 (Часть II), ст. 2359), Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. №32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 31.10.2005, №10, ст. 656), и Указом Главы Республики Дагестан от 15.05.2015 №105 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Дагестанская правда, 30.05.2015, №239), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан.

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан.

2. Признать утратившим силу приказ Госжилинспекции РД от 09.06.2015 г. №125/02/11-ОСД «О комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службе Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан» (зарегистрирован в Минюсте РД за №3456 от 05.08.2015 г.).

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.daggi.ru).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель
Государственной жилищной инспекции
Республики Дагестан**


А.М. Джабраилов

Э.М. Гусейнова

У Т В Е Р Ж Д Е Н
приказом Госжилинспекции РД
от «14» сентября 2018 г. №195-ОД

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Республики
Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан
и включение в кадровый резерв государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции
Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и включения в кадровый резерв государственной гражданской службы Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан (далее соответственно – Порядок, конкурсная комиссия) определяет порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурсных процедур на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее – гражданская служба) в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан (далее – Госжилинспекция РД) и включения в кадровый резерв Госжилинспекции РД.

2. Конкурсная комиссия создается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан о государственной гражданской службе в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе, а также право государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы в Госжилинспекции РД (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, нормативно-правовыми актами Госжилинспекции РД и настоящим приказом.

II. Основные функции и права конкурсной комиссии

4. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

а) определение соответствия претендента на замещение вакантной должности гражданской службы в Госжилинспекции РД (для включения в кадровый резерв Госжилинспекции РД) (далее – претендент) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы Республики Дагестан или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

б) определение соответствия кандидата на замещение вакантной должности гражданской службы в Госжилинспекции РД (для включения в кадровый резерв Госжилинспекции РД) (далее – кандидат) знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

в) установление отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, для поступления на гражданскую службу в Госжилинспекцию РД;

г) осуществление оценки профессионального уровня кандидатов посредством проведения конкурсных процедур;

д) отбор кандидатов для включения в кадровый резерв Госжилинспекции РД;

е) информирование руководителя Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан – Главного государственного жилищного инспектора Республики Дагестан (далее – руководитель) и участников конкурса о результатах работы конкурсной комиссии;

ж) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

5. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

а) вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Госжилинспекции РД и включение в кадровый резерв Госжилинспекции РД;

б) запрашивать у структурных подразделений Госжилинспекции РД сведения и материалы, необходимые для работы комиссии;

в) в случае необходимости привлекать к своей работе гражданских служащих, замещающих должности в структурных подразделениях Госжилинспекции РД не являющихся членами конкурсной комиссии.

III. Состав конкурсной комиссии

6. Состав конкурсной комиссии утверждаются правовым актом (приказом) Госжилинспекции РД.

7. В состав конкурсной комиссии входят руководитель и уполномоченные им гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Госжилинспекции РД (в том числе из подразделения отдела правовой работы и государственной службы и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадрам и государственным наградам и представитель Общественного совета Госжилинспекции РД (по запросу руководителя).

Также в состав конкурсной комиссии входят представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадрам и государственным наградам по запросу руководителя в качестве независимых экспертов – специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Госжилинспекции РД и её подразделений (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных независимых экспертов.

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

8. При подготовке к проведению конкурса отделом правовой работы и государственной службы Госжилинспекции РД уточняется участие в составе конкурсной комиссии независимых экспертов.

9. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению руководителя проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

10. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

12. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

13. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется председателем конкурсной комиссии. В период временного отсутствия

председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство конкурсной комиссией осуществляется заместителем председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

- а) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- б) определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии перечень материалов конкурсных заданий;
- в) организует работу конкурсной комиссии;
- г) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- д) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, а также правовыми актами Госжилинспекции РД.

14. Обеспечение работы конкурсной комиссии и организация проведения конкурсных процедур осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

IV. Порядок и организация работы конкурсной комиссии

15. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании приказа Госжилинспекции РД о проведении конкурса.

16. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы в Госжилинспекции РД (для включения в кадровый резерв Госжилинспекции РД).

17. 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 в Госжилинспекции РД, не допускается.

18. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

19. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

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

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

23. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы 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 марта 2018 г. №397 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359) (далее – Единая методика) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению №5 к Единой методике.

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

25. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

26. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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

27. По результатам конкурса издается приказ Госжилинспекции РД 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 Госжилинспекции РД кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия (оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) указанного лица издается приказ Госжилинспекции РД о включении его в кадровый резерв для замещения вакантных должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

28. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, руководитель может принять решение о проведении повторного конкурса.

29. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Госжилинспекции РД, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

31. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии Госжилинспекции РД в соответствии с законодательством Российской Федерации.

У Т В Е Р Ж Д Е Н А
приказом Госжилинспекции РД
от «14» сентября 2018 г. №195-ОД

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Республики Дагестан в
Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и
включение в кадровый резерв Государственной жилищной инспекции
Республики Дагестан

1. Настоящая методика определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры, формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее – гражданская служба) при проведении Государственной жилищной инспекцией Республики Дагестан (далее – Госжилинспекция РД) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Госжилинспекции РД (далее соответственно – конкурс, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы, группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

3. Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение государственным гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2018, № 1, ст. 7) и статьей 20 Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 №32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 31.10.2005, № 10, ст. 656).

4. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем Госжилинспекции РД (далее – руководитель) и оформляется приказом Госжилинспекции РД.

5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности гражданской службы в Госжилинспекции РД (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

6. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется структурными заинтересованным подразделением Госжилинспекции РД по согласованию с отделом правовой работы и государственной службы Госжилинспекции РД.

По решению руководителя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

7. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, на официальном сайте Госжилинспекции РД (daggji.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система) (gossiluzhba.gov.ru), а также на Республиканском портале государственной службы и кадров (daggossiluzhba.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и при необходимости в периодическом печатном издании, размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы в Госжилинспекции РД (группы должностей гражданской службы для включения в кадровый резерв);

квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы (для включения в кадровый резерв);

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;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 9 настоящей методики;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки;
другие информационные материалы.

В объявлении указывается информация о возможности кандидата пройти предварительный квалификационный тест (далее – предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом 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.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Госжилинспекцию РД:

а) личное заявление, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса, согласно прилагаемым формам (ответственным за ведение такого журнала, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии);

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

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную 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);

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

е) иные документы, предусмотренные федеральным и региональным законодательством.

Гражданский служащий Госжилинспекции РД, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Госжилинспекцию РД заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровым подразделением государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

9. При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в Госжилинспекции РД.

10. Документы, указанные в пунктах 8 и 9 настоящей методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Госжилинспекции РД (daggi.ru), в Единой системе (gossluzhba.gov.ru), а также на Республиканском портале государственной службы и кадров (daggossluzhba.ru) в сети «Интернет» представляются в Госжилинспекцию РД гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой системы.

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. №227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677).

11. 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 руководитель вправе перенести сроки их приема.

12. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в Госжилинспекцию РД, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке,

установленном 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677).

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

13. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и оформляется приказом Госжилинспекции РД.

15. **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 руководителем.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется руководителем о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. 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, с использованием Единой системы.

16. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Госжилинспекция РД не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Госжилинспекции РД (daggji.ru) и Единой системе (gossluzhba.gov.ru) в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе и направляет им 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 Единой системы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

18. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Госжилинспекции РД (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), на замещение которой претендуют кандидаты.

19. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1, и описанием методов оценки согласно приложению № 2 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 марта 2018 г. №397 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359) (далее – Единая методика).

20. В ходе конкурса применяются методы оценки позволяющие оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, 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 должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты», главной и ведущей групп должностей.

21. Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

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

23. В ходе конкурсных процедур проводится:

23.1. **Тестирование** для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации Конституции Республики Дагестан, законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 90 - 99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 80 - 89% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 70 - 79% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на 0 - 69% вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

23.2. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

23.3. Написание реферата или письменных работ для написания, которых используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Кандидаты пишут рефераты на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для их подготовки. Рефераты должны содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Госжилинспекции РД, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Госжилинспекции РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей

гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Госжилинспекции РД, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Госжилинспекции РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения членами конкурсной комиссии выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Реферат оценивается:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

23.4. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Госжилинспекции

РД, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Госжилинспекции РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения, которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

23.5. Подготовка проекта документа позволяет кандидатом на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Госжилинспекции РД, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Госжилинспекции РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

23.6. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Госжилинспекции РД, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс или в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования, в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии, конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии либо в письменной форме не позднее 2 рабочих дней до дня заседания конкурсной комиссии.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению руководителя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 5-балльной системе.

5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

2 балла, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

24. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению конкурсной комиссии.

25. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам 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.

Информация о результатах конкурса также размещается в этот же срок на официальных сайтах Госжилинспекции РД (daggji.ru), Единой системе (gossluzhba.gov.ru), а также на Республиканском портале государственной службы и кадров (daggossluzhba.ru) в сети «Интернет».

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и включение
в кадровый резерв Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан

Форма

**Руководителю
Государственной жилищной инспекции
Республики Дагестан**

от

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина (гражданского служащего))

_____ (образование (специальность))

_____ (адрес места регистрации, фактического проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан (включение в кадровый резерв) в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан

_____ (наименование должности, группы должностей на включение в кадровый резерв)

_____ (наименование структурного подразделения)

Настоящим подтверждаю, что:

– ограничений, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Республики Дагестан, указанных в статье 14 Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г. №32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», не имею;

– сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными;

– согласие на проверку достоверности представленных сведений подтверждаю.

С порядком и условием проведения конкурса ознакомлен(а).

К настоящему заявлению для участия в конкурсе прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО заявителя)

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации заявления)

_____ (подпись)

_____ (ФИО секретаря конкурсной комиссии, принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Государственной жилищной инспекции Республики Дагестан

Форма

ЖУРНАЛ учета участников конкурса

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса и получении документов не прошедших конкурс
1	2	3	4	5	6
(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)					