



## ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: [info@ivszn.ivanovoobl.ru](mailto:info@ivszn.ivanovoobl.ru)

### П Р И К А З

от « 31 » октября 2012

№ 360-о.д.-н

г. Иваново

#### **О проведении в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 N 167-уг "О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области", постановлениями Правительства Ивановской области от 17.10.2012 № 403-п «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты населения Ивановской области» и от 17.10.2012 № 404-п «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Департамента социальной защиты населения Ивановской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственных гражданских служащих в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области (далее – Департамент), а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах Департамента и по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственных гражданских служащих в Департаменте, а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты

населения Ивановской области, а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах Департамента и утвердить её постоянный состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах Департамента (приложение 2).

3. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурса для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах Департамента (приложение 3).

4. Отделу кадровой и организационной работы Департамента обеспечить организацию проведения конкурсов.

5. Признать утратившими силу пункты 1-3 приказа Департамента от 25.03.2011 № 99-о.д. «О комиссии Департамента социальной защиты населения Ивановской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных исполнительных органах государственной власти Ивановской области по социальной защите населения».

6. Настоящий приказ вступает в силу с 01.11.2012 года.

7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

 И.Г. Эрмиш

## СОСТАВ

**комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах Департамента**

Эрмиш Ирина Геннадьевна	председатель комиссии, начальник Департамента
Кабанова Марина Александровна	заместитель председателя комиссии, заместитель начальника Департамента
Гонобоблева Ирина Геннадьевна	секретарь комиссии, ведущий консультант отдела кадровой и организационной работы Департамента
Члены комиссии:	
Скибенко Марина Анатольевна	первый заместитель начальника Департамента-статс-секретарь
Кокорева Татьяна Валерьевна	первый заместитель начальника Департамента
Каракотенко-Любимова Ирина Робертовна	начальник юридического отдела Департамента
Мигунова Светлана Петровна	начальник отдела кадровой и организационной работы
Пушина Валентина Николаевна	профессор, заведующий кафедрой социальной работы и прикладной социологии ГОУВПО «Ивановский государственный университет»
Юркин Николай Георгиевич	доцент кафедры теории управления филиала ФГОУВПО «Северо-Западная академия государственной службы» г.Иваново

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Департаменте и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Департамента в состав комиссии входит представитель управления государственной службы и кадров аппарата Правительства Ивановской области (по согласованию).

**Положение**  
**о комиссии по проведению конкурсов**  
**на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы**  
**Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения**  
**вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области**  
**в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области,**  
**а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов**  
**в территориальных органах Департамента**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, сроки и порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент), а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах Департамента (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсы для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах Департамента (далее - конкурсы).

1.3. Конкурсная комиссия образуется приказом начальника Департамента.

**2. Состав, полномочия, сроки и порядок работы**  
**конкурсной комиссии**

2.1. Состав конкурсной комиссии.

2.1.1. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2.1.2. Постоянный и персональный составы конкурсной комиссии утверждаются приказом начальника Департамента.

2.1.4. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, в том числе представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в

качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (далее - независимые эксперты). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.1.5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

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

2.1.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

- знакомит граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, с конкурсной документацией под подпись и консультирует их по вопросам проведения конкурса;

- осуществляет оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

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

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

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

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

- осуществляет подготовку документов для оформления допуска гражданина (гражданского служащего) к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, при проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

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

- осуществляет подготовку запроса представителя нанимателя в научные,

образовательные учреждения и другие организации о направлении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;

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

- организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;

- направляет по поручению представителя нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщения о дате, месте и времени его проведения, о конкурсных процедурах гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты);

- осуществляет цифровую аудиозапись вопросов к кандидатам, задаваемых членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответов кандидатов на вопросы;

- оформляет протокол заседания и решения конкурсной комиссии в срок не более 7 дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии;

- направляет кандидатам письменное сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения;

- организует уничтожение представленных гражданами (участниками конкурса) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае их непоступления на гражданскую службу, а также документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса;

- осуществляет подготовку проектов приказов начальника Департамента по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов.

## 2.2. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы кандидатов, оценивает кандидатов на основании поданных документов и результатов конкурсных процедур;

- решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением;

- принимает решение об определении победителя конкурса или о том, что победитель не выявлен.

## 2.3. Порядок работы конкурсной комиссии.

2.3.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

2.3.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской

службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

2.3.4. Вопросы к кандидатам, задаваемые членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответы кандидатов на вопросы фиксируются в формате цифровой аудиозаписи, которая сохраняется на физическом носителе и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии в форме приложения.

2.3.5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

2.3.6. При проведении голосования член конкурсной комиссии имеет право проголосовать "за" только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

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

2.3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии, и оформляются в виде решения, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

**Методика  
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для  
включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей  
государственной гражданской службы Ивановской области  
в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области,  
а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в  
территориальных органах Департамента**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика регламентирует процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области (далее - Департамент), а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах Департамента (далее - территориальные органы), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Департамента (далее - вакантные должности гражданской службы) и процедуру проведения конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы (далее - конкурс).

1.2. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», указами Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 N 167-уг "О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области", от № 4-уг «Об утверждении Положения о Департаменте социальной защиты населения Ивановской области» (в действующей редакции) и от № 191-уг «Об утверждении Типового положения о территориальном органе Департамента социальной защиты населения Ивановской области».

1.3. Задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к государственной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права государственных гражданских служащих Ивановской области (далее - гражданский служащий) на должностной рост на конкурсной основе;

- отбор граждан (гражданских служащих), наиболее подходящих для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы, из



общего числа граждан (гражданских служащих), соответствующих квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, и допущенных к участию в конкурсе;

- формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области - государственных гражданских служащих в Департаменте, а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах.

1.4. Решение о проведении конкурса принимается начальником Департамента на основе соответствующего обращения, поданного в его адрес руководителем структурного подразделения Департамента либо территориального органа, с указанием предполагаемой даты проведения конкурса. К обращению прилагается следующая конкурсная документация:

положение о соответствующем структурном подразделении Департамента, положение о соответствующем структурном подразделении территориального органа Департамента либо ссылка на общедоступный информационный ресурс, содержащий официальный текст указанных положений);

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

сведения о должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс, по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике;

темы рефератов (эссе, групповых дискуссий), вопросы к тестам и другие конкурсные процедуры, в случае, если их применение необходимо.

1.5. В соответствии с Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» конкурс не проводится:

- при заключении срочного служебного контракта;

- при назначении гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частями 1, 2 и 3 статьи 31 Федерального закона;

- при назначении на должность государственной гражданской службы гражданина (гражданского служащего), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

1.6. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» конкурс может не проводиться:

- при назначении на отдельные вакантные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом начальника Департамента;

- при назначении на вакантные должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

1.7. Конкурс проводится Комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения Ивановской области, а также руководителей, заместителей руководителей, начальников отделов в территориальных органах, в соответствии с Положением о Комиссии.

1.8. Организацию и проведение конкурса осуществляет отдел кадровой и организационной работы Департамента (далее - организатор конкурса).

## 2. Требования к участникам конкурса

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы.

## 3. Этапы проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

3.1. На первом этапе организатор конкурса на официальном сайте Департамента «[www.ivszn.ru](http://www.ivszn.ru)» в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение», «Конкурсы» размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

В публикуемом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности государственной гражданской службы,
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности государственной гражданской службы,
- условия прохождения государственной гражданской службы,
- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе,
- срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе,
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения,
- другие информационные материалы.

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

3.1.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет организатору конкурса:

- личное заявление на имя начальника Департамента, по форме, установленной в приложении 2 к Методике;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее – анкета), с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
  - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
  - иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Департаменте либо должность государственной гражданской службы руководителя, заместителя руководителя, начальника отдела в территориальном органе для участия в конкурсе представляет организатору конкурса соответствующее заявление на имя начальника Департамента, по форме, установленной в приложении 3 к Методике.

3.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе (не указанном в пункте 3.1.2.) настоящей Методики, для участия в конкурсе, объявленном в Департаменте, представляет в конкурсную комиссию заявление на имя начальника Департамента, по форме установленной в приложении 4 к Методике и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

3.1.4. Прием документов осуществляется в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

3.2. На первом этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

- ознакомление претендентов с конкурсной документацией и их консультирование по вопросам проведения конкурса;
- оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным

требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

- осуществление в соответствии с указом Губернатора Ивановской области от 14.03.2011 № 57-уг «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, государственными гражданскими служащими Ивановской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ивановской области требований к служебному поведению» проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами – претендентами на участие в конкурсе;

- осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданскими служащими - претендентами на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 9 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

- оформление с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуры его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

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

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа начальника Департамента о проведении второго этапа конкурса, содержащего также решение о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса претендентов, месте, времени и дате проведения второго этапа конкурса, о направлении не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа начальника Департамента, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся по причине отсутствия заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе, отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения;

- подготовку запроса в научные, образовательные учреждения и другие организации о направлении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;

- подготовку и согласование в установленном порядке приказа начальника

Департамента о включении независимых экспертов в персональный состав конкурсной комиссии на период проведения конкурса.

3.3. Результатом первого этапа конкурса является приказа начальника Департамента о проведении второго этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

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

3.5. На втором этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

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

- организацию и проведение заседания конкурсной комиссии;

- проведение конкурсных процедур;

- подготовку необходимых информационных материалов, протокола заседания и решения конкурсной комиссии;

- размещение в 7-дневный срок со дня завершения конкурса информации о результатах конкурса на официальном сайте Департамента «[www.ivsзн.ru](http://www.ivsзн.ru)» в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение», «Конкурсы»;

- направление кандидатам письменного сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения;

- подготовку и согласование в установленном порядке приказа начальника Департамента о включении победителя конкурса в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы - при проведении конкурса для включения в кадровый резерв.

3.6. Результатом второго этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является определение из числа кандидатов победителя конкурса.

3.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

- назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении;

- включения победителя конкурса в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы.

#### 4. Методы и критерии оценки кандидатов конкурса

4.1. При проведении конкурса используются конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание

реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс.

4.2. Руководитель структурного подразделения Департамента либо территориального органа, на замещение вакантной должности в котором объявлен конкурс, и организатор конкурса совместно определяют конкурсные процедуры для проведения конкурса до его публикации, в том числе тематику рефератов, групповых дискуссий и (или) осуществляют выбор (организуют разработку) тестов, анкет для кандидатов.

4.3. Оценка и сравнение кандидатов производятся на основании поданных ими документов, а также результатов прохождения конкурсных процедур.

4.4. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности государственной гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе:

- уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования (при его наличии);
- продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые результаты в профессиональной деятельности;
- уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Ивановской области, действующего законодательства о государственной гражданской службе;
- уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, иностранными языками, общая грамотность и т.п.);
- стремление к профессиональной самореализации на государственной службе, ориентация на служебный рост в сфере государственного управления;
- стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;
- стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;
- соблюдение этики делового общения, способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения.

Сведения о должности  
государственной гражданской службы Ивановской области,  
на замещение которой предлагается объявить конкурс

№/№	Категория информации	Содержание
1	Наименование структурного подразделения Департамента либо территориального органа Департамента	
3	Наименование должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс	
4	Группа и категория должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс	Группа: Категория:
5	Краткое описание основных должностных обязанностей	
6	Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	От _____ тыс. руб. до _____ тыс. руб.
7	Наличие служебных командировок	В % от общего объема служебного времени
8	Служебное время	С _____ по _____ час.
9	Нормированный или ненормированный служебный день	Да/Нет
10	Расположение служебного места	Адрес
11	Дополнительная информация о должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс	
12	Требования к кандидатам с учетом специфики должностных обязанностей	
13	Планируемая дата проведения конкурса	

14	Планируемые конкурсные процедуры	Индивидуальное собеседование, и (или) анкетирование, и (или) проведение групповых дискуссий, и (или) написание реферата, и (или) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс
----	----------------------------------	--



\_\_\_\_\_ (наименование должности представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

гр. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (индекс, адрес фактического проживания)

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование конкурса)

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

К заявлению прилагаю:

N	Документы	Число листов
1.	Собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии	
2.	Копия паспорта (или копия заменяющего его документа)	
3.	Заверенная копия документа о профессиональном образовании:	
4.	Копия трудовой книжки	
5.	Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у)	
6.		

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (наименование должности представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество государственного  
гражданского служащего Ивановской области)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность государственной гражданской  
службы Ивановской области в Департаменте социальной защиты населения или в  
территориальном  
органе Департамента)

### заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование конкурса)

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

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял(а):

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_ (наименование должности представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество государственного  
гражданского служащего)

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

### заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование конкурса)

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

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

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(дата)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.  
(дата)