ДЕПАРТАМЕНТ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от « 26 » октября 2026 г. № 72
г. Кемерово

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса и включение в кадровый резерв Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации», от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службе Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Кемеровской области – Кузбасса от 22.12.2022 № 159-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса и включение в кадровый резерв Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

2. Консультанту отдела надзора Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса Прохорову В.Ю. обеспечить опубликование настоящего приказа в сетевом издании «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента П.П. Яцухно

Утверждена приказом
Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса
от « 26 » октября 2026 г. № 72

Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса и включение в кадровый резерв Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации», от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службе Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – единая методика), Законом Кемеровской области – Кузбасса от 22.12.2022 № 159-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса».

Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса (далее - гражданская служба) при проведении Департаментом по чрезвычайным ситуациям Кузбасса (далее – Департамент) конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно - конкурсы кадровый резерв).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), претендентов на замещение должности гражданской службы (далее – претенденты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - оценка кандидатов, квалификационные требования) и определения по результатам таких оценки и проверки гражданина Российской Федерации (гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса) из числа кандидатов, претендентов для

назначения на должность гражданской службы.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (далее - гражданин), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса о государственной гражданской службе квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

Государственный гражданский служащий Кемеровской области – Кузбасса (далее – гражданский служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.4. Конкурс в соответствии со статьей 22 Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

2) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

3) при заключении срочного служебного контракта;

4) при назначении гражданского служащего в порядке перевода на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных пунктами 3 - 14 части 5 и пунктами 3 - 5 части 6 статьи 28 настоящего Федерального закона;

5) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего или гражданина, включенных в кадровый резерв на гражданской службе.

1.5. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному постановлением Губернатора Кемеровской области – Кузбасса;

б) по решению представителя нанимателя при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендентов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, а также при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих Департамента в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные

должности гражданской службы).

2.2. Квалификационные требования к профессиональному уровню устанавливаются в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы, области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего его должностным регламентом.

По решению начальника Департамента в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

2.3. Конкурс объявляется по решению начальника Департамента при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе и для включения в кадровый резерв.

2.4. Для проведения конкурса приказом Департамента в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» создается конкурсная комиссия (далее – комиссия), определяется ее состав. В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению начальника Департамента ежегодно проводится обновление ее состава.

2.5. В состав комиссии входят начальник Департамента, уполномоченные им гражданские служащие из структурных подразделений Департамента (в том числе подразделения, в котором проводится конкурс), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые департаментом кадров и государственной службы Администрации Правительства Кузбасса в качестве независимых экспертов – специалистов в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов. Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Для эффективного применения методов оценки участие в работе комиссии могут принимать специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Департамента и его структурных подразделений.

Состав 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.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы

повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии. Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение конкурсного бюллетеня, подготовка решения комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, протокола заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Департамента и др.).

В Департаменте допускается образование нескольких комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

2.7. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется уполномоченным специалистом Департамента.

3. Проведение первого этапа конкурса

1. На первом этапе конкурса на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://xn--42-jlc8bk9a.xn--p1ai/ и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - ЕИС) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе), а также следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы (наименование должностей и (или) группы и категории должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс);
- квалификационные требования для замещения этой должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- способ направления документов;
- место и время приема заявления и документов, указанных в пункте 3.2 настоящей Методики;
- срок, до истечения которого принимаются заявление и документы, указанные в пункте 3.2 настоящей Методики;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- другие информационные материалы.

Объявление о конкурсе также должно включать сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, должностные обязанности, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике;

2) анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской

Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», заполненную с применением функциональных возможностей специального программного обеспечения «Анкета ГС (МС)», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в свободном доступе, с фотографией;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично при прибытии на конкурс);

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

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14.04.2025 № 201н);

6) с целью соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» - письменное согласие на обработку персональных данных в Департаменте по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике;

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и указанные в объявлении о конкурсе.

3.3 Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе Департамента, представляет в Департамент личное заявление по форме согласно приложению № 1/1 к настоящей Методике.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином органе государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, изъявивший желание участвовать в конкурсе Департамента, представляет в Департамент:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1/1 к настоящей Методике;

2) анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской

Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», заполненную с применением функциональных возможностей специального программного обеспечения «Анкета ГС (МС)», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в свободном доступе, с фотографией;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению №2 к настоящей Методике.

3.4. Заявление и документы для участия в конкурсе, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящей Методики, представляются в Департамент в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в бумажном виде либо в виде электронных образцов документов в соответствии с пунктами 7-12 Правил 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске кандидата, претендента к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату, претенденту в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.6. Кандидат, претендент не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки, к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае, если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, установленными законодательством Российской

Федерации о гражданской службе.

3.7. Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного подпунктом 2 или 3 части 1 статьи 57, подпунктом 2 или 3 статьи 59.1 Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

Департамент запрашивает в ином органе государственной власти Кемеровской области – Кузбасса сведения о наличии дисциплинарного взыскания у гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в этом органе государственной власти Кемеровской области – Кузбасса и изъявившего желание участвовать в конкурсе.

3.8. По окончании срока представления документов для участия в конкурсе и по результатам рассмотрения и проверки представленных заявления и документов комиссия определяет кандидатов, претендентов, не допущенных к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным пунктами 3.5–3.7 настоящей Методики.

Решение комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу на включение в кадровый резерв (замещение вакантной должности) Департамента по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

3.9. Кандидат, претендент, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.5–3.7 настоящей Методики, не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса информируется о причинах отказа в письменной форме. В случае если кандидат представил заявление документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью, с использованием ЕИС.

Кандидат, претендент вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидат, претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест размещен на официальных сайтах ЕИС, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и включает в себя задания для оценки уровня владения 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.

Результаты прохождения предварительного теста не могут быть приняты во внимание комиссией и не могут являться основанием для отказа о приеме документов для участия в конкурсе.

4. Проведение второго этапа конкурса

4.1. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема заявления и документов для участия в конкурсе.

4.2. С согласия кандидата, претендента 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 он претендует, связано с использованием таких сведений.

4.3. Решение о дате, месте, времени и способе проведения конкурса принимается начальником Департамента после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.4. Департамент не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте Департамента (https://xn--42-jlc8bk9a.xn--p1ai/), ЕИС информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов, претендентов и извещает кандидатов, претендентов допущенных к участию в конкурсе.

4.5. При проведении конкурса комиссия оценивает профессиональный уровень кандидата, претендента на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законом и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов, претендентов.

Для оценки профессионального уровня кандидатов, претендентов их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются методы оценки, 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 (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Члены комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формирования конкурсных заданий.

4.6. Оценка соответствия кандидатов, претендентов 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 к единой методике и описание методов оценки согласно приложению № 2 к единой методике.

Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов, претендентов 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, претендентов, а также лидерство и приятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендентов претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей группы должностей.

Члены комиссии осуществляют сравнение профессиональных уровней кандидатов, претендентов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

4.7. Конкурсные процедуры и заседание комиссии проводится при наличии не менее 2 кандидатов, претендентов.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.9. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, Устава Кемеровской области – Кузбасса, законодательства Кемеровской области – Кузбасса о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Также может проводиться тестирование для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

На каждый вопрос теста может быть только 1 верный вариант ответа.

Кандидатам, претендентам предоставляется одно и тоже время для

прохождения тестирования, не менее 40 и не более 60 минут.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами, претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, а также выход кандидатов, претендентов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

При нарушении требований, установленных абзацем седьмым настоящего пункта, тестирование кандидата, претендента прекращается, соответствующая запись вносится в протокол заседания комиссии. В этом случае кандидат, претендент считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

По результатам тестирования кандидатам, претендентам выставляется:

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

4 балла, если даны правильные ответы на 95-99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85-94% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75-84% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70-74% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы на 0-69% вопросов. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов, то есть набрал 1 и более баллов.

Результаты тестирования оформляются в идее краткой справки с указанием количества баллов, полученных в результате прохождения тестирования.

4.10. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами, претендентами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители комиссии. Члены комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами, претендентами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем комиссии.

4.11. При выполнении кандидатами, претендентами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии по решению председателя комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Департаментом создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами, претендентами конкурсных процедур.

4.12. В ходе индивидуального собеседования комиссией проводится обсуждение с кандидатом, претендентом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом, претендентом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике,

результат оценки кандидата, претендента при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

Каждый член комиссии оценивает результаты собеседования кандидата, претендента по 10-бальной шкале. Результат индивидуального собеседования оценивается следующим образом:

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

- 8 баллов, если кандидат, претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса. Правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- 6 баллов, если кандидат, претендент, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отставания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

- 3 балла, если кандидат, претендент не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

- 0 баллов, если кандидат, претендент не ответил на все заданные вопросы, при ответе всегда неправильно использовал понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, отсутствие аналитических способностей, навыков аргументировано отстаивать собственную точку зрения, показал полное отсутствие необходимых знаний.

Принятие решения об определении победителя конкурса без проведения индивидуального собеседования комиссии с кандидатом, претендентом не допускается.

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в

формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

4.13. Итоговый балл кандидат, претендента по результатам прохождения всех конкурсных процедур определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату, претенденту членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов, претендентов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов, претендентов в порядке убывания их итоговых баллов.

4.14. Решение комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата, претендента для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.15. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к единой методике и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к единой методике.

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

4.16. Решение комиссии принимается в отсутствии кандидата, претендента и является основанием для издания правового акта о назначении его на вакантную должность гражданской службы либо для издания акта о включении в кадровый резерв.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, претендента, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. С согласия кандидата, претендента издается приказ Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должностей той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Согласие кандидата, претендента на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.17. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, претенденты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, представитель

нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.18. В кадровый резерв комиссией могут быть рекомендованы кандидаты, претенденты из числа тех кандидатов, претендентов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла. Максимальный балл определяется как сумма максимальных баллов по результатам тестирования (5 баллов) и по результатам собеседования (10 баллов).

4.19. По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт Департамента с победителем конкурса либо приказ о включении кандидатов, претендентов в кадровый резерв.

4.20. Кандидатам, претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕИС.

Информирование кандидатов, претендентов, представивших документы с использованием ЕИС, о причинах отказа в участии в конкурсе на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв или конкурсе на заключение договора о целевом обучении, направление им сообщений о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, конкурсных процедур, проведение которых предусмотрено в ходе конкурса на заключение договора о целевом обучении, результатах указанных конкурсов осуществляется использованием ЕИС в форме электронного документооборота, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица Департамента, указанного в пункте 15 Правил представления документов в электронном виде кандидатом, претендентом 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 федеральными государственными органами и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.21. Документы кандидатов, претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Департаменте, после чего подлежат уничтожению. Указанные документы кандидатов, претендентов возвращаются только лично, по предъявлении документа, удостоверяющего личность, с указанием на письменном заявлении отметки о получении и даты получения документов.

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

4.23. Кандидат, претендент вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.24. Выписка из приказа о включении кандидата, претендента в кадровый резерв выдается Департаментом в течение 14 календарных дней со дня издания приказа по заявлению кандидата, претендента.

В личных делах гражданских служащих Департамента хранятся выписки из приказов о включении в кадровый резерв.

4.25. При обработке персональных данных в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса
и включение в кадровый резерв
Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса

В конкурсную комиссию Департамента
по чрезвычайным ситуациям Кузбасса

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
_____
_____
(тел., e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв_____
(наименование группы и категории должностей)
_____
(наименование структурного подразделения)
_____
_____
_____
_____

«___»_____ 20__ г.

_____(_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 1/1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Кемеровской области - Кузбасса
и включение в кадровый резерв
Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса

В конкурсную комиссию
Департамента по чрезвычайным
ситуациям Кузбасса

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
_____
_____
(тел., e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для замещения вакантной должности

_____
(наименование вакантной должности)
_____
(наименование структурного подразделения)
_____
_____
_____
_____

«___»_____ 20__ г.

_____(_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Кемеровской области –
Кузбасса и включение в кадровый
резерв Департамента по
чрезвычайным ситуациям Кузбасса

Согласие
на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
зарегистрированный(ая) по адресу:_____,
фактически проживающий(ая) по адресу: _____
_____,
паспорт серия _____ №_____, выдан
_____
(дата)
_____
(кем выдан)
_____,
являющийся:
_____
(указать: субъектом персональных данных или представителем субъекта персональных данных)
если является представителем субъекта персональных данных:
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)
проживающего(ей) по адресу:
_____
_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

паспорт серия _____ №_____, выдан
_____
(дата)
_____
(кем выдан)
_____,

действующий(ая) на основании _____
_____,
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) настоящим подтверждаю, что даю свое согласие Департаменту по чрезвычайным ситуациям Кузбасса, расположенному по адресу: г. Кемерово, проспект Советский, д. 60Б, на обработку в целях проведения конкурсного отбора на государственную гражданскую службу Кемеровской области - Кузбасса в органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, формирования и ведения кадрового резерва Кемеровской области - Кузбасса следующих персональных данных субъекта персональных данных:

1) фотография;

2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

3) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения);

4) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

5) образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номер документа об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); данные о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

6) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность);

7) классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

8) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

9) степень родства, фамилии, имена, отчества, год, число, месяц и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

10) пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

11) близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также

супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

12) гражданство (подданство) супруги (супруга);

13) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

14) серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи; серия, номер, основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего указанный документ, дата его выдачи;

15) номер телефона, адрес электронной почты;

16) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

17) идентификационный номер налогоплательщика;

18) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

19) наличие (отсутствие) судимости;

20) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

21) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации) или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

22) данные документов об инвалидности (при наличии);

23) иные персональные данные, представление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Кемеровской области - Кузбасса, законами Кемеровской области - Кузбасса и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, необходимые для обработки Департаменту по чрезвычайным ситуациям Кузбасса в указанных целях.

Департаменту по чрезвычайным ситуациям Кузбасса предоставляется право осуществления с персональными данными субъекта персональных данных всех действий и операций в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Также в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с формированием кадрового резерва Кемеровской области - Кузбасса, организацией работы с кадровым резервом и его

эффективным использованием, даю согласие Департаменту по чрезвычайным ситуациям Кузбасса на передачу указанных персональных данных, за исключением пунктов 9, 11, 12 настоящего Согласия, в иные государственные органы Кемеровской области - Кузбасса с целью рассмотрения кандидатуры субъекта персональных данных на вакантные должности государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса и размещение их в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на размещение информации по результатам конкурсных процедур на официальном сайте Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса вправе обрабатывать персональные данные смешанным способом (автоматизированным и неавтоматизированным) посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), и передавать их иным третьим лицам, в том числе передавать информацию, полученную в ходе обработки персональных данных, по внутренней сети Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса или с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Персональные данные субъекта персональных данных, представляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса на Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса функций, полномочий и обязанностей.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до достижения цели обработки персональных данных или отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что мне известно о том, что согласие на обработку персональных данных может быть мною отозвано посредством направления письменного заявления в произвольной форме в адрес Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под подпись представителю Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2, 11 части 1 статьи 6, пунктах 1, 2.3 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона № 152-ФЗ.

«____»_____20___г.

_____/_____

(подпись) (Фамилия И.О. (последнее - при наличии)

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Кемеровской области –
Кузбасса и включение в кадровый
резерв Департамент по
чрезвычайным ситуациям Кузбасса

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по объявленному конкурсу
на включение в кадровый резерв (замещение вакантной должности)
Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса
«___»_____ 20__ г.
(дата заседания комиссии)

1. На заседании конкурсной комиссии присутствовали

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. _____ объявлен конкурс на включение в кадровый резерв
(дата)
(замещение вакантной должности) Департамента по чрезвычайным ситуациям Кузбасса по следующей группе (группам) должностей государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса

_____
(наименование группы должностей)

3. Конкурсная комиссия установила, что по окончании срока, установленного для представления документов для участия в конкурсе, в Департамент по чрезвычайным ситуациям Кузбасса поступило _____ пакетов документов.
(количество цифрами и прописью)

4. По результатам проверки поступивших для участия в конкурсе документов (сроки представления, полнота представленных документов,

правила оформления документов, достоверность сведений, содержащихся в документах, соответствие предъявляемым квалификационным требованиям и другие обстоятельства) конкурсная комиссия решила:

Допустить к участию в конкурсе следующих кандидатов, претендентов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Группа, категория должностей

Не допустить к участию в конкурсе следующих кандидатов, претендентов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Основание отказа от участия в конкурсе

Председатель
конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель
председателя
конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной
комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимый эксперт _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)