Исполнительная
(наименование исполнительного органа государственной власти Ивановской области)
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«05» 10 2023 г.
Регистрационный № 2327000 15

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ (ИВГОСЖИЛИНСПЕКЦИЯ)

153000, г. Иваново, ул. Театральная, д.16, тел.: (4932) 41-05-61
E-mail: ivgzi@ivanovoobl.ru, сайт: gzi.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

«05» 10 2023 г. № 183

Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», указами Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области», от 15.07.2021 № 108-уг «Об утверждении Порядка приглашения и отбора независимых экспертов - представителей научных, образовательных и других организаций, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов государственной власти (государственных органов) Ивановской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области, приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (приложение 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - конкурс) (приложение 2).

3. Признать утратившим силу:

3.1. Приказ Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области от 03.08.2021 № 84 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области» (в ред. Приказа Ивгосжилинспекции Ивановской области от 01.03.2022 № 25).

4. Отделу юридического обеспечения и административного производства Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа на официальное опубликование в установленном порядке и в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для внесения сведений в федеральный регистр нормативных правовых актов Ивановской области и Ивановскую областную Думу.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Службы О.А. Гладун

Приложение 1 к приказу
Службы государственной жилищной инспекции
Ивановской области от _____ № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

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 в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - конкурс, конкурсы).

1.3. Для проведения конкурсов приказом Службы государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - Служба) образуется конкурсная комиссия.

1.4. В целях эффективной организации конкурсов по решению представителя нанимателя в Службе может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

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

1.6. Конкурсной 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 предложения.

1.7. Расходы, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, осуществляются в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации.

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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.1.2. Постоянный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Службы.

2.1.3. Персональный состав и сроки работы конкурсной комиссии утверждаются приказом Службы.

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, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов, - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба, независимые эксперты), представители Общественного совета при Службе. Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета при Службе должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

2.1.5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, определяет представителей конкурсной комиссии для обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур, а также перечень материалов выполнения кандидатами конкурсных заданий.

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 Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации) (далее - граждане (гражданские служащие)) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

- осуществляет оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее - вакантная должность 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 начальника Службы 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 начальника Службы проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с выявленными ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу

и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

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

- осуществляет подготовку доклада начальнику Службы 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 проекта запроса начальника Службы в уполномоченный государственный орган Ивановской области о приглашении представителей научных, образовательных и других организаций для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов (без указания персональных данных независимых экспертов), в порядке, установленном указом Губернатора Ивановской области;

- осуществляет подготовку запроса начальника Службы членам Общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии Службы в качестве членов комиссии;

- 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 дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;

- размещает по поручению начальника Службы не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Службы и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты) (совместно с программистами Службы), и направляет кандидатам 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 указанной информационной системы;

- осуществляет при проведении заседания конкурсной комиссии видео- и (или) аудиозапись;

- оформляет решение конкурсной комиссии в срок не более 7 дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии;

- направляет кандидатам сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения 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, в этот же срок размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте Службы и на официальном сайте государственной

информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- знакомит членов конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий;

- осуществляет подготовку проектов приказов начальника Службы по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов;

- возвращает документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, до истечения этого срока осуществляет хранение документов, после чего организует их уничтожение, а также в течение трех лет осуществляет хранение документов, представленных в электронном виде, после чего удаляет их;

- готовит по поручению представителя нанимателя проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

- готовит по поручению представителя нанимателя проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений 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).

2.1.8. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе.

2.2. Конкурсная комиссия:

- оценивает кандидатов 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;

- осуществляет оценку профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

- принимает решение о признании кандидата победителем либо решение о том, что победитель конкурса не выявлен;

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Службы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку (не менее 50 процентов максимального балла по конкурсу).

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. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

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

2.3.3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов 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 законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

2.3.3.1. В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, 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).

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

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

2.3.7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии 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 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв

государственных органов». Указанное решение должно содержать рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

Приложение 2
к приказу
Службы государственной
жилищной инспекции
Ивановской области
от 03.08.2021 № 84

МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - вакантные должности гражданской службы, гражданская служба) в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области (далее - конкурс) и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава гражданской службы при проведении конкурсов.

1.2. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «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» (далее - Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О государственной гражданской службе Ивановской области»).

1.2.1. Конкурс проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, 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).

1.3. Задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан на равный доступ к гражданской службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- определение кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей гражданской службы, из общего числа кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

1.4. Решение о проведении конкурса принимается начальником Службы на основе соответствующего обращения, поданного в его адрес руководителем структурного подразделения Службы (лицом, исполняющим его обязанности).

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

1.6. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением государственного органа по согласованию с подразделением государственного органа по вопросам государственной службы и кадров.

По решению начальника Службы 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.

1.7. Решение начальника Службы о проведении конкурса оформляется приказом Службы, содержащим также решение об утверждении персонального состава конкурсной комиссии на период проведения конкурса и о конкурсных процедурах, необходимых для оценки профессионального уровня кандидатов, и осуществлении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур.

1.8. Обеспечение проведения конкурса и заседания конкурсной комиссии осуществляет главный советник Службы – секретарь конкурсной комиссии (далее - организатор конкурса).

2. Требования к участникам конкурса

2.1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.2. Гражданин (гражданский служащий) 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 (укрупненным группам специальностей и направлений 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 и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3. Этапы проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

3.1. На первом этапе организатор конкурса на официальном сайте Службы и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает объявление Службы о приеме документов для участия в конкурсе.

В публикуемом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности гражданской службы,
- квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы,
- условия прохождения 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 Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) личное заявление;

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, 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);

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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 гражданской службы в Службе, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Службе, подает заявление на имя руководителя Службы.

3.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в органе государственной власти (государственном органе) (за исключением гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы в Службе), для участия в конкурсе, объявленном в Службе, представляет заявление на имя руководителя Службы, составленное по форме, установленной в приложении 4 к Методике, и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.1.3 (1) Гражданин (гражданский служащий) 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 (укрупненным группам специальностей и направлений 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 и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

3.1.4. Документы, указанные в подпунктах 3.1.1 - 3.1.3 настоящего пункта, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет представляются в Службу гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы согласно порядку предоставления документов в электронном виде, установленному Правительством Российской Федерации.

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 начальник Службы вправе перенести сроки их приема.

3.1.5. 9. 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 претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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.

3.2. На первом этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

- оценку сведений, представленных кандидатом, на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

- проверку достоверности сведений, представленных кандидатом, 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»;

- подготовку доклада начальнику Службы о числе претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа Службы о проведении второго этапа конкурса, содержащего кандидатов, допущенных к участию в конкурсе; информацию о дате, месте и времени его проведения; поручение организатору конкурса о направлении не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса указанным кандидатам соответствующих сообщений в письменной форме, а кандидатам, которые представили документы для

участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; информацию о конкурсных процедурах, используемых при проведении конкурса;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа Службы, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся по причине отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе, наличия только одного кандидата на участие в конкурсе, отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

- осуществляет подготовку запроса начальника Службы в уполномоченный государственный орган Ивановской области о приглашении представителей научных, образовательных и других организаций для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов (без указания персональных данных независимых экспертов);

- подготовку запроса начальника Службы членам общественного совета при Службе с приглашением принять участие в конкурсе в качестве членов конкурсной комиссии;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа Службы о включении независимых экспертов в персональный состав конкурсной комиссии на период проведения конкурса;

- информирование граждан о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме, а в случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, направление извещения о причинах отказа в участии в конкурсе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

- размещение на официальном сайте Службы и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направление указанным кандидатам соответствующих сообщений 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 указанной информационной системы.

3.3. Результатом первого этапа конкурса является приказ Службы о проведении второго этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

3.4. 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 начальником Службы.

Второй этап конкурса проводится при наличии двух и более кандидатов на одну 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 дате, месте и времени 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, решения конкурсной комиссии;

- размещение в 7-дневный срок со дня завершения конкурса информации о результатах конкурса на официальных сайтах Службы и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- направление кандидатам сообщений о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения 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.

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

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

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

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 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 31.03.2018 № 397,

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

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

Конкурсной 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.

3.7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

3.9. По результатам конкурса издается приказ Службы 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 Службы кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Службы о включении его в кадровый резерв Службы для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4.0. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Методы и критерии оценки кандидатов конкурса

4.1. Для оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

4.2. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные организатором конкурса с участием подразделений Службы, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое 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» высшей, главной и ведущей групп должностей.

4.3. В целях объективности оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия знаниям и умениям, которые необходимы для замещения вакантной должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс, используется не менее 2-х методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, тестирование и индивидуальное собеседование с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии являются обязательными. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится в ходе заседания конкурсной комиссии. Индивидуальному собеседованию предшествует тестирование.

4.4. Руководитель структурного подразделения Службы совместно с организатором конкурса определяют содержание метода оценки - тестирования, а также необходимость применения других методов оценки до принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса, в том числе тематику рефератов и иных письменных работ, групповых дискуссий, и (или) осуществляют выбор (организуют разработку) тестов, анкет, заданий для кандидатов. Применение иных методов оценки определяется с учетом приложения № 1 к Единой методике. Методы оценки, за исключением индивидуального собеседования и психологического тестирования, проводятся в соответствии с приложением № 2 к Единой методике. Индивидуальное собеседование проводится на заседании конкурсной комиссии. При проведении индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. Психологическое тестирование проводится по решению представителя нанимателя и при наличии специализированного лицензированного программного продукта.

4.5. Результаты оценки профессионального уровня кандидатов на каждом из этапов конкурса заносятся в формы документов для оценки профессионального уровня кандидатов конкурса, представленные в приложении 5 к настоящей Методике. Результаты оценки, указанные в форме 1 приложения 5 к настоящей Методике, являются основанием для допуска кандидата ко 2-му этапу конкурса, в форме 2 приложения 5 к настоящей Методике - учитываются при принятии конкурсной комиссией решения по результатам проведения конкурса.

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

4.7. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «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 для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Приложение 1
к Методике

СВЕДЕНИЯ О ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
государственной гражданской службы Ивановской области,
на замещение которой планируется объявить конкурс
в Службе государственной жилищной инспекции
Ивановской области

#	Категория информации	Содержание
1	Наименование должности государственной гражданской службы Ивановской области с указанием структурного подразделения	
2	Группа и категория должности государственной гражданской службы Ивановской области	группа: _____ категория: _____
3	Краткое описание основных должностных обязанностей	
4	Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от _____ тыс. руб. до _____ тыс. руб.
5	Наличие служебных командировок	в % от общего объема служебного времени
6	Служебное время	с ____ до ____ час., перерыв: с ____ до ____ час.
7	Служебный день	нормированный или ненормированный
8	Расположение служебного места	адрес:
9	Дополнительная информация о должности государственной гражданской службы Ивановской области	
10	Особые требования к кандидатам с учетом специфики должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области (при наличии)	

11	Перечень основных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс	
12	Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, планируемые в дополнение к тестированию и индивидуальному собеседованию	анкетирование, и (или) проведение групповых дискуссий, и (или) написание реферата, и (или) эссе, и (или) практическое задание по тематике, связанной с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс

Приложение 2
к Методике

_____
(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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также с условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

№	Документы	Число листов
1.	Заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией	
2.	Копия паспорта (или копия заменяющего его документа)	
3.	Заверенная копия документа о профессиональном образовании и о квалификации	

4.	Копия трудовой книжки, заверенная 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	
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.		
7.		
8.		

«____» _____ 20___ г. _____

_____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

_____

_____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г.

(дата)

Приложение 3
к Методике

_____
(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 Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области)

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе
_____
_____
_____
(наименование конкурса)

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», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также с условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

«____» _____ 20___ г. _____
_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял(а):
_____
_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г.
(дата)

Приложение 4
к Методике

_____
(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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 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: 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. _____
_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):
_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г.
(дата)

Приложение 5
к Методике

ФОРМЫ
документов для оценки профессионального уровня кандидатов

Форма 1

Анкетные данные кандидатов на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ивановской области
в Службе государственной жилищной инспекции
Ивановской области

	ФИО	Дата рождения, образование	Место службы (работы), должность	Оценка анкетных данных	
				образование	
				стаж государственной гражданской службы Российской Федерации	
				стаж работы по специальности, направлению подготовки	
				Дополнительное профессиональное образование	
				знаки профессионального отличия	
Сумма баллов по кандидату					

Примечания:

1. Список кандидатов в таблице формируется в алфавитном порядке.

2. В графе «ФИО» указываются полностью: фамилия, имя, отчество кандидатов в именительном падеже.

3. В графе «Дата рождения, профессиональное образование» указываются: дата

рождения в формате «ДД.ММ.ГГГГ», наименование образовательной организации (образовательных организаций), направление подготовки (специальности), год окончания образовательной организации (образовательных организаций).

В графе «Место службы (работы), должность» указываются место службы (работы) (наименование организации) и наименование должности на дату проведения конкурса или последнее место службы (работы) и наименование должности согласно данным трудовой книжки кандидата.

4. В графе «Оценка анкетных данных» ставятся баллы по следующей шкале:

3 балла - уровень профессионального образования и стаж работы по специальности, направлению подготовки (стаж государственной гражданской службы Российской Федерации) превышают требуемый*;

2 балла - уровень профессионального образования и стаж работы по специальности, направлению подготовки (стаж государственной гражданской службы Российской Федерации) соответствуют требуемому*;

1 балл - при наличии сведений о дополнительном профессиональном образовании и (или) знаках профессионального отличия;

0 баллов - при несоответствии кандидата квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, отсутствии сведений о дополнительном профессиональном образовании и (или) знаках профессионального отличия в соответствующих строках.

---

*Уровень профессионального образования определяется с учетом положений частей 3 - 5 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки определяются в соответствии со статьей 15.1 Закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

Форма 2

Предварительная оценка
результатов проведения конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы
Ивановской области в Службе государственной
жилищной инспекции Ивановской области

№	ФИО кандидатов	Оценка анкетных данных (баллы)	Оценка результатов тестирования (баллы)	... <*>	... <*>	Личностные качества <*>	Оценка профессионального уровня		Итоговый балл	Примечания (в том числе комментарии членов комиссии)
							Знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей	Умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечания:

1. В графе 2 фамилия, имя, отчество кандидата указываются полностью.

2. В графе 3 указывается итоговая сумма баллов по каждому кандидату на основании формы 1 настоящего приложения.

3. В графе 4 указывается оценка результатов тестирования кандидата на владение государственным языком Российской Федерации (русским языком), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также на знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей. При этом используется следующая система оценки:

2 балла - не менее 90% правильных ответов;

1 балл - от 70 до 89% правильных ответов;

0 баллов - 69% правильных ответов.

4. Графы 5 и 6 заполняются при проведении оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, за исключением

тестирования и индивидуального собеседования, в том числе проведение групповых дискуссий, написание рефератов и иных письменных работ. Для оценки результатов выполнения практических заданий применяется следующая система оценки:

0 баллов - работа выполнена не верно, допущено значительное количество существенных ошибок или работа не выполнена;

1 балл - частично соответствует требованиям; задание выполнено не полностью, имеются ошибки;

2 балла - в основном соответствует требованиям; большая часть задания выполнена верно, имеются недочеты (неточности);

3 балла - соответствует требованиям; задание выполнено верно в полном объеме.

5. Графа 7 содержит основные характеристики личностных качеств кандидата, полученные по результатам психологического тестирования. Тестирование проводится по решению начальника Службы и при наличии специализированного лицензированного программного продукта.

6. В графах 8 и 9 указывается балл, полученный путем сложения баллов, выставленных членами конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее – конкурсная комиссия) по результатам индивидуального собеседования. Используется следующая система оценки:

3 балла - обладает высоким профессиональным уровнем;

2 балла - обладает достаточными знаниями и умениями;

1 балл – не обладает достаточным профессиональным уровнем (знания поверхностные, не системные, отсутствуют многие практические умения).

7. В графе 10 указывается итоговый балл, полученный кандидатом в ходе конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Службе государственной жилищной инспекции Ивановской области, путем суммирования баллов в графах 3 - 6, 8, 9.

8. В графе 11 могут быть указаны комментарии членов конкурсной комиссии в отношении каждого кандидата.