

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Главном управлении МЧС России по Челябинской области

Главное управление МЧС России по Челябинской области проводит конкурс на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшей группы должностей в Главном управлении МЧС России по Челябинской области (далее – Главное управление):

- ведущий специалист-эксперт отдела инженерно-технических мероприятий, радиационной, химической, биологической, медицинской защиты и первоочередного жизнеобеспечения населения управления гражданской обороны и защиты населения Главного управления (2 вакантные должности);

- ведущий специалист-эксперт отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры управления материально-технического обеспечения Главного управления.

1. Ведущий специалист-эксперт отдела инженерно-технических мероприятий, радиационной, химической, биологической, медицинской защиты и первоочередного жизнеобеспечения населения (далее - отдел ИТМ,РХБМЗиПЖН) управления гражданской обороны и защиты населения (далее – УГОиЗН) Главного управления.

1.1. К кандидату на замещение должности ведущего специалиста-эксперта отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления предъявляются следующие квалификационные требования:

1.1.1. Наличие высшего профессионального образования (техническое, гуманитарное), не ниже уровня бакалавриата.

1.1.2. Наличие следующих базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
2) знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; правил делового этикета; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

1.1.3. Наличие следующих базовых умений:

- 1) умение мыслить системно;
- 2) умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- 3) умение достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение работать в стрессовых условиях;
- 6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

1.2. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления, возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в разработке и корректировке плана радиационной, химической и биологической защиты Челябинской области с пояснительной запиской;

- 2) участие в разработке и корректировке разделов плана гражданской обороны области по вопросам радиационной, химической и биологической защиты мероприятий ГО Челябинской области в мирное и военное время;
- 3) участие в разработке и корректировке разделов плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций области по вопросам радиационной, химической и биологической защиты населения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 4) своевременное представление отчетов, донесений и вышестоящие органы управления согласно Табелю срочных донесений и ведомостей распределения отчетов, донесений и сведений между отделами Главного управления;
- 5) участие в разработке и корректировке плана вывоза имущества гражданской обороны Челябинской области, со складов хранения;
- 6) участие в разработке и корректировке плана распределений имущества гражданской обороны Челябинской области;
- 7) контроль за количеством выделяемого личного автотранспорта на погрузку и вывоз средств радиационной и химической защиты со складов на пункты выдачи;
- 8) осуществление методического руководства и контроль обучения личного состава пунктов выдачи средств индивидуальной защиты;
- 9) оказание методической помощи органам местного самоуправления по созданию сети наблюдения и лабораторного контроля муниципальных образований;
- 10) организация взаимодействия с учреждениями и организациями, входящими в областную сеть наблюдения и лабораторного контроля, по вопросам функционирования и представления информации;
- 11) контроль обеспеченности приборами радиационной и химической разведки и контроля, средствами индивидуальной защиты подразделений Главного управления;
- 12) контроль обеспеченности приборами радиационной и химической разведки и контроля нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований гражданской обороны, привлекаемых в установленном порядке для решения задач ГО;
- 13) осуществление методического руководства по созданию, оснащению, подготовке нештатных аварийно-спасательных формирований и формирований гражданской обороны, предназначенных для проведения радиационной и химической разведки и контроля и проведению санитарной обработки личного состава, специальной обработки техники, одежды;
- 14) участие в работе комиссии по проведению классификации по химической опасности административно-территориальных единиц и химически опасных объектов;
- 15) ведение учета муниципальных образований и объектов по химической опасности на территории области;
- 16) участие в планировании мероприятий по защите населения, проживающего в зоне возможного радиоактивного и химического загрязнения, в результате техногенных аварий;
- 17) контроль обеспеченности личного состава аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для ликвидации последствий аварий на радиационно- и химически опасных объектах, и транспорте, средствами индивидуальной защиты и приборами и обучение действиям в зонах возможного радиоактивного загрязнения, химического заражения;
- 18) участие в планировании и организации мероприятий по обнаружению и обозначению территорий (районов), подвергшихся радиоактивному и химическому загрязнению и созданию группировки необходимых сил и средств для ликвидации;
- 19) ведение учета и контроль создания запасов дегазирующих и дезактивирующих веществ для выполнения первоочередных задач на химически опасных объектах;
- 20) осуществление контроля хода работ при обнаружении неконтролируемого источника ионизирующих излучений;
- 21) организация проверки должностными лицами Главного управления не реже одного раза в квартал специализированных складских помещений на предмет технического хранения, организации хранения и содержания имущества;

22) организация работы по выявлению и утилизации бесхозных оставленных после ликвидации предприятий, и организаций аварийных опасных веществ и потенциально опасных веществ;

23) контроль обеспеченности средствами индивидуальной защиты: установленных категорий населения, персонала радиационно- и химически опасных объектов, штатных аварийно-спасательных формирований;

24) участие в реализации федеральных и областных программ по проблемам защиты населения и территорий от ЧС;

25) постоянное знание радиационной, химической и биологической обстановки на территории Челябинской области, рассчитывать возможные потери населения и личного состава ГО, при необходимости готовить выводы и предложения по организации защиты населения;

26) ведение учета формирований радиационной, химической и биологической защиты;

27) организация работы по радиационной, химической и биологической защите эвакуационных мероприятий;

28) контроль и проверка состояния фильтровентиляционного оборудования защитных сооружений ГО, их содержания, эксплуатации и эффективного использования;

29) участие в проведении надзорных (контрольных) мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в качестве эксперта при наличии соответствующей аккредитации;

30) решение задач по оперативному реагированию на возникающие чрезвычайные ситуации на территории Челябинской области, проведение плановых и не плановых проверок степеней боевой и мобилизационной готовности, проведение учений, тренировок и занятий, приведение Главного управления в готовность к применению по назначению в мирное и военное время.

1.3. Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ).

1.4. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления оценивается по следующим показателям:

1) количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

2) добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ;

5) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.

2. Ведущий специалист-эксперт отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления.

2.1. К кандидату на замещение должности ведущего специалиста-эксперта отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня бакалавриата, по направлению подготовки «Лечебное дело» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.1.2. Наличие следующих базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; правил делового этикета; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.1.3. Наличие следующих базовых умений:

- 1) умение мыслить системно;
- 2) умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- 3) умение достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение работать в стрессовых условиях;
- 6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления, возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в отработке и корректировке плана медицинского обеспечения мероприятий ГО Челябинской области в мирное и военное время совместно с медицинской службой ГО Челябинской области;

2) знание медицинской обстановки на территории Челябинской области, расчет возможных потерь населения и личного состава ГО, при необходимости подготовка выводов и предложений по организации медицинской защиты населения;

3) участие в проверках, подготовке и проведении учений, проводимых Главным управлением, областной медицинской спасательной службой гражданской обороны, службой медицины катастроф;

4) осуществление взаимодействия со службой медицины катастроф Челябинской области, учет сил и средств, входящих в ее структуру, знание порядка их применения в различных ЧС;

5) организация методического руководства за обеспечением населения и личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований гражданской обороны Челябинской области средствами индивидуальной защиты, медицинскими средствами индивидуальной защиты и контроль за их накоплением, хранением и освежением;

6) осуществление методического руководства по срочному захоронению трупов в военное время;

7) осуществление методического руководства и контроль работы по первоочередному жизнеобеспечению людей при чрезвычайных ситуациях, включая развёртывание лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

8) контроль мобилизационной готовности, состоянием медицинской техники, запасами медицинского имущества и медикаментов подразделений Главного управления;

9) контроль степени готовности к работе по предназначению санитарно-транспортных формирований ГО;

10) взаимодействие с медицинской службой военного командования в проведении мероприятий по медицинской и противобактериологической защите населения;

11) представление отчетов, донесений и сведений в вышестоящие органы управления согласно Табелю срочных донесений и ведомостей распределения отчетов, донесений и сведений между отделами Главного управления;

12) своевременные разработка и корректировка планов обеспечения мероприятий ГО области в мирное и военное время (медицинское обеспечение);

13) участие в проведении надзорных (контрольных) мероприятиях в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в качестве эксперта при наличии соответствующей аккредитации;

14) решение задач по оперативному реагированию на возникающие чрезвычайные ситуации на территории Челябинской области, проведение плановых и не плановых проверок степеней боевой и мобилизационной готовности, проведение учений, тренировок и занятий, приведение Главного управления в готовность к применению по назначению в мирное и военное время.

2.3. Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления установлены Федеральным законом № 79-ФЗ.

2.4. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела ИТМ,РХБМЗиПЖН УГОиЗН Главного управления оценивается по следующим показателям:

1) количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

2) добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ;

5) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.

3. Ведущий специалист-эксперт отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры управления материально-технического обеспечения (далее – УМТО) Главного управления.

3.1. К кандидату на замещение должности ведущего специалиста-эксперта отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры УМТО Главного управления предъявляются следующие квалификационные требования:

3.1.1. Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня бакалавриата, по направлению подготовки (специальности) «Экономика», «Педагогика», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях п специальностей и направлений подготовки.

3.1.2. Наличие следующих базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, служебном поведении федеральных государственных гражданских служащих и урегулировании конфликта интересов; регламента МЧС России; правил внутреннего трудового распорядка; порядка работы со служебной информацией; норм и правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности; должностного регламента; правил делового этикета; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

3.1.3. Наличие следующих базовых умений:

- 1) умение мыслить системно;
- 2) умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- 3) умение достигать результата;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) умение работать в стрессовых условиях;
- 6) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

3.2. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста-эксперта отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры УМТО Главного управления, возлагаются следующие должностные обязанности:

- 1) осуществление контроля за своевременным выполнением распорядительных документов МЧС России, Главного управления, касающихся размещения заказов для государственных нужд;
- 2) участие в работе единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;
- 3) обеспечение сохранности принятой в работу и исполненной документации в соответствии с установленными сроками хранения;
- 4) формирования предложения на закупку, плана-графика в подсистеме управления закупками ГИСС «Электронный бюджет»;
- 5) размещение в ЕИС плана-графика закупок, изменения для внесения в план-график закупок;
- 6) размещение извещения о проведении торгов, котировок цен, протоколы закупок на официальном сайте Российской Федерации для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;
- 7) принятие заявок (предложений) от участников размещения заказа;
- 8) заключение государственных контрактов с победителями торгов и котировок цен;
- 9) внесение в реестр государственных контрактов сведения о заключении, изменении, исполнении контракта в течение 5-ти рабочих дней с момента заключения контракта;
- 10) формирование и размещения сведения о бюджетном обязательств;
- 11) осуществлять подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки, проектов контрактов, обоснования начально-максимальной цены контрактов), изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;
- 12) осуществление подготовки протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
- 13) обеспечение осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 14) опубликование по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно рационально- телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Законом;
- 15) подготовка и направление в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- 16) обеспечение хранения в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
- 17) обеспечения заключения контрактов;

18) подготовка документов для внесения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

19) составление и размещение в единой информационной системе отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

20) внесение в реестр ЕАТ сведения о заключении контракта.

3.3. Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение должностных обязанностей ведущего специалиста-эксперта отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры УМТО Главного управления установлены Федеральным законом № 79-ФЗ.

3.4. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела эксплуатации, ремонта зданий, сооружений и развития инфраструктуры УМТО Главного управления оценивается по следующим показателям:

1) количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

2) добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ;

5) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.

4. Условия прохождения гражданской службы:

В соответствии с действующим законодательством для гражданских служащих устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Расположение рабочего места: г. Челябинск.

Распорядок работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения
1	Начало рабочего дня	9 час. 00 мин.
2	Окончание рабочего дня: - в пятницу - в предпраздничные дни	18 час. 00 мин. 16 час. 45 мин. продолжительность рабочего дня уменьшается на один час
3	Перерыв на обед	с 12 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин (не более 45 мин.) по управлениям (отделам)

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 46 Федерального закона № 79-ФЗ.

В соответствии со статьей 50 Федерального закона № 79-ФЗ и Указом Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

5. **Начало приема документов** для участия в конкурсе 10 февраля 2021 года, окончание – 02 марта 2021 года.

6. Время приема документов:

- с понедельника по четверг с 10-00 час. до 17-00 час.;
- пятница с 10-00 час. до 16-00 час.;
- перерыв на обед с 12-00 час. до 12-45 час.

7. Место приема документов: ул. Пушкина, 68, г. Челябинск, 454091, кабинет 220/а, тел. (351) 239-70-21, Ботова Ирина Игоревна.

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – 30 марта 2021 года.

Место проведения: ул. Пушкина, 68, г. Челябинск, 454091.

О точной дате и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

6) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином Российской Федерации, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

8) иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Главном управлении, представляет заявление на имя начальника Главного управления и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

9. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки, включая тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (должности гражданской службы на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс) и индивидуальное собеседование.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв государственных органов 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

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

С целью оценки профессионального уровня кандидат может самостоятельно пройти предварительный квалификационный тест, размещенный по адресу: <https://gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование» / «Тесты для самопроверки», данный тест содержит вопросы на соответствие базовым квалификационным требованиям. Результаты прохождения данного теста не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу конкурса.

Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

10. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Документы кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, кандидатов, участвовавших в конкурсе, а также кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

Начальник УКВРиПО Главного управления
МЧС России по Челябинской области
подполковник внутренней службы



А.В. Шагин

