Приложение 1 к объявлению

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего, замещающего  
должность государственной гражданской службы Брянской области  
главного консультанта отдела финансов, бюджетного учета и отчетности  
департамента строительства Брянской области

1. Общие положения
2. Наименование структурного подразделения департамента строительства Брянской области: отдел финансов, бюджетного учета и отчетности.
3. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы): главный консультант.

Категория: специалисты.

Группа: ведущая.

1. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее — гражданский служащий).

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование бюджетной системы.

Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование в сфере ведения бюджетного (казначейского) учета и составления бюджетной отчетности;

Организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента строительства Брянской области (далее — департамент строительства).
2. Непосредственный руководитель: начальник отдела финансов, бюджетного учета и отчетности, либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.
3. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеет.
4. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого приказом департамента строительства возложено исполнение обязанностей по должности главного консультанта отдела финансов, бюджетного учета и отчетности.
5. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: начальника отдела финансов, бюджетного учета и отчетности департамента строительства Брянской области.

II. Квалификационные требования

1. Для замещения должности гражданской службы главного консультанта отдела финансов, бюджетного учета и отчетности устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.
2. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).
   1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования.
   2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.
3. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): наличие высшего образования по укрупненной группе специальностей, направления подготовки «Экономика и управление» или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальностям и направлениям подготовки, входящим в указанные укрупненные группы специальностей, направлений подготовки.
4. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федераций (русского языка);

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации публичной власти в субъектах Российской Федерации.

1. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

умение управлять изменениями;

коммуникативные умения.

1. Базовые знания и умения в области информационно­коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

1. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 2 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 года № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 года № 703 «О Федеральном казначействе»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 года N 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»;

Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период»;

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Постановление Правительства Брянской области от 23 июля 2018 года № 362-п «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Брянской области»;

Постановление Правительства Брянской области от 27 октября 2014 года № 488-п «Об осуществлении капитальных вложений в объекты государственной и муниципальной собственности на территории Брянской области»;

Постановление Правительства Брянской области от 29 января 2018 года № 24-п «О государственной информационной системе управления государственными и муниципальными финансами Брянской области «Электронный бюджет Брянской области»;

Постановление Правительства Брянской области от 27 декабря 2018 года № 731-п «Об утверждении государственной программы «Обеспечение реализации государственных полномочий в области строительства, архитектуры и развитие дорожного хозяйства Брянской области»;

Распоряжение Правительства Брянской области от 23 января 2017 года № 27-рп «Об Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области»;

Закон Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28 - 3 «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актах Брянской области»;

Закон Брянской области от 28 июня 2007 года № 93-3 «О порядке составления, рассмотрения и утверждения областного бюджета и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, а также порядке представления, рассмотрения и утверждения отчетности об исполнении бюджетов и их внешней проверки»;

Указ Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 года № 157 «Об утверждении Порядка выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области»;

Положение о департаменте строительства Брянской области, утвержденное указом Губернатора Брянской области от 17 августа 2017 года № 139 «О переименовании департамента строительства и архитектуры Брянской области»;

другие законодательные и иные нормативные правовые акты в области регулирования в сфере бюджетной системы и налогового законодательства, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

1. Иные профессиональные знания:

основных приоритетов, целей и задач бюджетной политики;

порядка заключения и оформления государственных контрактов, хозяйственных договоров и соглашений;

основ государственного управления;

основные направления бюджетной политики;

структура бюджетной системы Российской Федерации;

система оплаты труда государственных гражданских служащих;

основы конституционного, бюджетного, трудового, гражданского, налогового и административного права;

основы экономической теории;

порядок учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета;

виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

порядок оказания платежных услуг;

требования к организации и функционированию платежных систем;

виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций, и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово - хозяйственной деятельности;

классификация моделей государственной политики;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

виды и структура отчетности об исполнении федерального бюджета;

виды и структура отчетности об исполнении консолидированного бюджета Российской Федерации и бюджетов государственных внебюджетных фондов;

особенности исполнения бюджета в текущем финансовом году;

нормативы распределения поступлений в бюджетную систему Российской Федерации;

понятие и виды плана счетов бюджетного учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных (муниципальных) учреждений и инструкция по его применению;

порядок ведения бюджетного учета органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями.

1. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

организация и осуществление ведения бюджетного (бухгалтерского, казначейского) учета;

рассмотрение и согласование федеральных стандартов ведения бухгалтерского учета государственного сектора управления на основе международных стандартов финансовой отчетности в общественном секторе;

ведение кассового плана исполнения федерального бюджета;

ведения бюджетного учета по кассовому исполнению федерального бюджета;

составлять бюджетную роспись;

оценивать качество финансового менеджмента курируемых распорядителей средств областного бюджета;

составлять бюджетную отчетность;

осуществлять математический анализ оценки изменения параметров бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа;

основные направления и приоритеты бюджетной политики в области гражданского строительства и жилищной политики.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

понятие нормы права, нормативного правового акта;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие заключения на проекты нормативных правовых актов; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок;

порядок подготовки обоснования закупок;

порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

порядок определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее - закупка);

понятие участник закупки;

понятие государственный заказчик;

понятие единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система);

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента).

Функциональные умения:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка информации, отчетов, докладов, тезисов, разъяснений; прием и согласование документации, заявлений;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций;

подготовка аналитических, информационных и других материалов.

1. Должностные обязанности,

права и ответственность гражданского служащего

1. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. На гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта отдела финансов, бюджетного учета и отчетности департамента строительства Брянской области, возлагаются следующие обязанности:

осуществлять подготовку проектов нормативно-правовых актов департамента по вопросам, относящихся к компетенции отдела;

участвовать в подготовке и обобщении информации по вопросам отдела финансов, бюджетного учета и отчетности;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и о членах своей семьи;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством РФ;

организовывать учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учета исполнения сметы расходов;

осуществлять контроль за законностью, своевременностью и правильностью оформления документов, за расчетами по заработной плате с работниками департамента, за правильным начислением и перечислением платежей в бюджет и внебюджетные фонды, взносов на государственное социальное страхование;

готовить расходные расписания на перечисление межбюджетных трансфертов;

формировать всю отчетность, связанную с межбюджетными трансфертами муниципальным образованиям;

готовить справки и финансовые отчеты для руководства департамента, Правительства Брянской области, департамента финансов Брянской области и других заинтересованных учреждений;

осуществлять санкционирование расходов бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной и муниципальной собственности Брянской области по государственным и федеральным программам;

вести работу по оперативному контролю за целевым использованием бюджетных средств в части обеспечения предоставления копий протоколов торгов, государственных контрактов на выполнение строительно-монтажных работ и приобретение оборудования, справок о стоимости работ (КС-3), актов выполненных работ (оказанных услуг), счетов-фактур и накладных на поставку оборудования получателями бюджетных средств;

вести распределения по заказчикам, объектам и муниципальным образованиям, доводить до них уведомления по расчетам между бюджетами и осуществлять санкционирование и финансирование субсидий бюджетам муниципальных образований в объекты бюджетных инвестиций муниципальной собственности по государственным и федеральным целевым программам; а также на объекты капитального ремонта автомобильных дорог за счет средств дорожного фонда в соответствии с нормативно-правовыми актами Брянской области;

вести кассовый план;

начислять заработную плату государственным гражданским служащим; предоставлять налоговую отчетность;

осуществлять контроль за предоставлением межбюджетных трансфертов на основании нормативно-правовых актов Брянской области;

осуществлять контроль за использованием региональной адресной инвестиционной программы объектов муниципальной собственности;

осуществлять контроль за соблюдением процента софинансирования бюджетов всех уровней объектов муниципальной собственности;

контролировать целевое и эффективное использование средств, выделенных на финансирование в рамках государственных и федеральных целевых программ бюджетополучателями и подведомственными учреждениями на основании предоставляемой ими отчетности;

принимать меры по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушений финансового законодательства;

участвовать в оформлении документов по недостачам и хищениями денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролировать передачу в необходимых случаях этих документов в следственные и судебные органы;

организовать работу по доведению до получателей бюджетных средств уведомлений по межбюджетным трансфертам;

готовить предложения по наиболее эффективному использованию капитальных вложений и финансовых ресурсов;

обосновывать цели и приоритеты социально-экономического развития области по разделам «Федеральные и региональные целевые программы», «Инвестиции», «Капитальное строительство»;

осуществлять контроль за целевым и эффективным расходованием бюджетных средств казенными учреждениями «Управление автомобильных дорог Брянской области» и «Управление капитального строительства Брянской области»;

разрабатывать предложения по реализации экономической политики в области по вопросам, относящимся к компетенции департамента и курируемых отделов.

1. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

обращаться с предложениями о подготовке проектов нормативных правовых актов и иных правовых актов департамента, а также других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

работать с системами связи и коммуникации, используемыми в департаменте;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

выступать с инициативой о направлении на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, «круглые столы» и пр.), в пределах своей компетенции;

осуществлять иные административные действия в соответствии с установленными задачами и функциями департамента.

1. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями департамента строительства Брянской области, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.
2. На гражданского служащего возлагаются обязанности не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.
3. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).
4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий  
   вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие  
   и иные решения
5. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

планирования своей деятельности;

получения от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

в пределах своей компетенции осуществление координации и оперативного взаимодействия с предприятиями, учреждениями и иными организациями, муниципальными образованиями.

1. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

представления информации, документов по направлению деятельности структурного подразделения исполнительного органа государственной власти Брянской области в рамках своих должностных обязанностей;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

проверки в установленном порядке представленных документов к финансированию;

ведения делопроизводства и переписки по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

соблюдения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;

осуществления в пределах установленных полномочий департамента реализацию мероприятий по ведению бюджетного учета, в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, указанными в п. 12.4 регламента.

1. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений
2. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции департамента строительства.
3. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела финансов, бюджетного учета и отчетности.
4. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих  
   и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений
5. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.
6. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
7. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.
8. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.
9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом
10. Перечень государственных услуг: государственные услуги не оказываются.

Приложение 2 к объявлению

Директору департамента строительства Брянской области

Е.Н. Захаренко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять конкурсные документы и допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв департамента строительства Брянской области ведущей группы должностей категории «специалисты» главного консультанта отдела финансов, бюджетного учета и отчетности.

На обработку персональных данных в связи с участием в конкурсе на включение в кадровый резерв согласен/согласна.

Ограничения, установленные для поступления на государственную гражданскую службу Брянской области и ее прохождения, мною не нарушены.

С методикой проведения конкурса на включение в кадровый резерв департамента строительства Брянской области ознакомлен.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

3.

и т.д.

Дата, подпись, расшифровка подписи.

Приложение 3 к объявлению

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

Тестирование.

Тестирование кандидатов проводится для оценки уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства  
о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется перечень из 60 вопросов.

Всем кандидатам предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

За каждый правильный ответ на вопрос теста присуждается 1 балл. Максимальный балл за выполнение тестирования составляет 60 баллов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов (42 балла и более).

Набранные по результатам тестирования баллы суммируются и выставляются в виде итоговой оценки следующим образом:

3 балла, если за правильные ответы получено от 54 до 60 баллов;

2 балла, если за правильные ответы получено от 48 до 53 баллов;

1 балл, если за правильные ответы получено от 42 до 47 баллов;

0 баллов, если за правильные ответы получено менее чем 42 балла.

Члены конкурсной комиссии могут присутствовать при оценке кандидатов.

Указанная итоговая оценка суммируется для подсчета итогового балла кандидата.

Индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование с кандидатом проходит в ходе заседания конкурсной комиссии. В рамках индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По каждой должности гражданской службы составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей. Результаты индивидуального собеседования вносятся каждым членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень.

Максимальный балл, который может быть присужден кандидату членом конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования — 10 баллов, минимальный балл — 1 балл.

10 баллов присуждается, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, мыслить системно, аргументированно отстаивал собственную точку зрения, обоснованно и самостоятельно принимал решения.

9-8 баллов присуждается, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, мыслить системно, в основном аргументированно отстаивал собственную точку зрения и самостоятельно принимал решения.

7-6 баллов присуждается, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, не мог отстоять собственную точку зрения почти во всех случаях;

5-4 балла присуждается, если кандидат не последовательно и не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал ниже среднего уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, не отстаивал собственную точку зрения;

3-2 балла присуждается, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, а также показал отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения;

1 балл присуждается, если кандидат не ответил ни на один вопрос, при ответе использовал понятия и термины, не соответствующие заданному вопросу, допустил множество ошибок в ответах на все вопросы, показал отсутствие знаний, необходимых для замещения вакантной должности.

В случае неявки на индивидуальное собеседование баллы не выставляются.

Результаты индивидуального собеседования отражаются в конкурсных бюллетенях по форме, установленной Методикой проведения конкурса.

Приложение 4 к объявлению

Для обеспечения правовой и социальной защищенности гражданских служащих, повышения мотивации эффективного исполнения ими своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, гражданским служащим гарантируются:

1) равные условия оплаты труда, а также сопоставимые показатели оценки эффективности результатов профессиональной служебной деятельности при замещении соответствующих должностей гражданской службы, если иное не установлено настоящим Федеральным законом;

2) право гражданского служащего на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) условия прохождения гражданской службы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней  
и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

5) медицинское страхование гражданского служащего и членов его семьи, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию  
за выслугу лет, в соответствии с настоящим Федеральным законом  
и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения гражданской службы либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения обследования  
в медицинской организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь, в соответствии с федеральным законом;

7) выплаты по обязательному государственному страхованию  
в случаях, порядке и размерах, установленных соответственно федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

8) возмещение расходов, связанных со служебными командировками. Порядок и условия командирования гражданского служащего устанавливаются соответственно указом Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9) возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность при переводе гражданского служащего в другой государственный орган. Порядок  
и условия возмещения расходов гражданскому служащему устанавливаются соответственно постановлением Правительства Российской Федерации  
и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

9.1) при назначении гражданского служащего в порядке ротации  
на должность гражданской службы в государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации, - возмещение расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи к месту службы в другую местность в пределах Российской Федерации, за счет средств государственного органа, в который гражданский служащий направляется в порядке ротации; расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность в пределах Российской Федерации после расторжения срочного служебного контракта или освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы, за счет средств государственного органа, в котором гражданский служащий замещал последнюю должность гражданской службы. Возмещение расходов, предусмотренных настоящим пунктом, производится в порядке и на условиях, которые установлены для возмещения расходов, связанных с переездом гражданского служащего и членов его семьи в другую местность в пределах Российской Федерации при переводе гражданского служащего в другой государственный орган;

9.2) обеспечение гражданского служащего, назначенного в порядке ротации на должность гражданской службы в государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации, служебным жилым помещением, а при отсутствии по новому месту службы служебного жилого помещения - возмещение гражданскому служащему расходов на наем (поднаем) жилого помещения. В случае, если гражданский служащий является нанимателем жилого помещения по договору социального найма по прежнему месту прохождения гражданской службы, договор социального найма жилого помещения с гражданским служащим не может быть расторгнут по требованию наймодателя в течение срока действия срочного служебного контракта о замещении должности гражданской службы в порядке ротации. Порядок и условия обеспечения федеральных гражданских служащих служебными жилыми помещениями, а также порядок и размеры возмещения федеральным гражданским служащим расходов на наем (поднаем) жилого помещения устанавливаются Правительством Российской Федерации, порядок и условия обеспечения гражданских служащих субъектов Российской Федерации служебными жилыми помещениями, а также порядок и размеры возмещения гражданским служащим субъектов Российской Федерации расходов на наем (поднаем) жилого помещения - нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

10) защита гражданского служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законом;

11) государственное пенсионное обеспечение в порядке и на условиях, установленных федеральным законом о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей.

1.1. Нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или субъекта Российской Федерации гражданским служащим, назначенным (назначаемым) в порядке ротации на должности гражданской службы в государственные органы, расположенные в другой местности в пределах Российской Федерации, наряду с гарантиями, предусмотренными пунктами 9.1 и 9.2 части 1 настоящей статьи, могут предоставляться иные гарантии.

2. В случае освобождения гражданского служащего от замещаемой должности в связи с избранием или назначением на государственную должность, избранием на выборную должность в органе местного самоуправления, избранием (делегированием) на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, условия пенсионного обеспечения данного гражданского служащего устанавливаются по его выбору.

3. Гражданским служащим предоставляются также иные государственные гарантии, установленные федеральными законами.