ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей департамента образования и науки Брянской области и приеме документов для участия в нем

 Департамент образования и науки Брянской области (далее – департамент) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области категории «специалисты» ведущей группы должностей государственной гражданской службы ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей департамента (далее — конкурс).

 Конкурс проводится департаментом непосредственно.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы).

 Для замещения вакантной должности гражданской службы устанавливаются квалификационные требования к уровню профессионального образования, к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, к профессиональному уровню, а также квалификационные требования к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

 Информация о квалификационных требованиях для замещения указанной вакантной должности гражданской службы, должностных обязанностях, правах и ответственности, показателях эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего отражена в приложении 1 к объявлению.

 Гражданин Российской Федерации (далее — гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент:

 а) личное заявление (подается на имя директора департамента с согласием на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к объявлению);

 б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, 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 (медицинское заключение по учетной форме № 001-ГС\у).

 Государственный гражданский служащий (далее — гражданский служащий), замещающий должность гражданской службы в департаменте и изъявивший желание участвовать в данном конкурсе, подает на имя директора департамента заявление.

 Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в данном конкурсе, проводимом в департаменте, и замещающий должность гражданской службы в другом государственном органе, представляет в департамент заявление на имя директора департамента и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

 Документы для участия в конкурсе принимаются департаментом в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Единая система) (https://gossluzhba.gov.ru/)*.*

 Конкурсные документы представляются гражданином (гражданским служащим) посредством направления по почте по адресу: 241050, г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 34а или лично в рабочие дни с понедельника по четверг с 8:30 до 17:45, в пятницу с 8:30 до 16:30 по адресу: г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 34а (каб.106), либо в электронном виде с использованием Единой системы.

Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Первый этап конкурса включает в себя прием и анализ документов, проверку достоверности представляемых претендентами сведений.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке.

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.

 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее — кандидатов), проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина (государственного гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность государственной гражданской службы Брянской области.

 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 следующих методов оценки (описание методов оценки в приложении 3 к объявлению):

 тестирование;

 индивидуальное собеседование.

 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 в должностном регламенте).*

 Второй этап конкурса состоится в департаменте по адресу: г. Брянск, ул. Бежицкая, д. 34а, не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов размещаются на официальном сайте *департамента* и официальном сайте Единой системы. В этот же срок *департамент* 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 Единой системы.

Граждане (гражданские служащие) могут пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня на сайте Единой системы*.* Результаты прохождения кандидатами предварительного квалификационного теста не будут приниматься во внимание конкурсной комиссией и не смогут являться основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

Условия прохождения государственной гражданской службы:
продолжительность служебного времени — с понедельника по четверг с 8:30 до 17:45, в пятницу с 8:30 до 16:30, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00;
продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска: основной отпуск — 30 календарных дней, дополнительный отпуск за выслугу лет предоставляется в зависимости от стажа гражданской службы, дополнительный отпуск за ненормированный служебный день — 3 календарных дня; денежное содержание гражданского служащего состоит из: должностного оклада, оклада за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения и других выплат, предусмотренных законодательством о гражданской службе. При прохождении государственной гражданской службы Брянской области гражданские служащие должны соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Государственные гарантии на государственной гражданской службе установлены в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Брянской области от 16 июня 2005 года № 46-З «О государственной гражданской службе Брянской области»*.*

 Подробную информацию можно получить по телефону: 8 (4832) 58-04-11.

Приложение 1 к объявлению

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего в департаменте образования и науки Брянской области должность ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей

I. Общие положения

 1. Наименование структурного подразделения департамента образования и науки Брянской области: отдел развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей*.*

 2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы):ведущий консультант.

 Категория: «специалисты»*.*

 Группа: ведущая*.*

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

 Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

 Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

 Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего:

 Регулирование в сфере общего образования.

 4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента образования и науки Брянской области (далее - департамент).

 5. Непосредственный руководитель – начальник отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, либо должностное лицо, его замещающее.

 Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, подчиняется начальнику отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, либо должностному лицу, его замещающему.

 6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеется*.*

 7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого правовым актом департамента возложено исполнение обязанностей по должности ведущего консультанта развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей.

 8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: не возлагается.

II. Квалификационные требования

 9. Для замещения должности гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

 10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

 10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование.

 10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки:

без предъявления требований к стажу.

 11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): не установлено.

 12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

 12.1. Базовые знания:

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

2) 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.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных 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.

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

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р «Основы государственной молодежной политики на период до 2025 года»;

Закон Брянской области от 8 августа 2013 г. №62-З «Об образовании в Брянской области»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере образования, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

12.5. Иные профессиональные знания:

система и структура органов государственной власти;

основные методы, средства и технологии организации работы по профилактике деструктивных проявлений и правонарушений среди обучающихся;

порядок разработки федеральных государственных стандартов;

порядок формирования сети образовательных учреждений;

основные методы осуществления государственной политики в области дополнительного образования детей, воспитания и молодежной политики;

основные методы осуществления государственной политики по повышению воспитательного потенциала образовательного учреждения.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

разработка и реализация «дорожных карт», составление программ, планов, прогнозов;

формирование отчетности по государственным программам;

осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;

оказание методической помощи подведомственным образовательным организациям в осуществлении воспитательной и профилактической работы среди обучающихся;

осуществление организационно-технического сопровождения деятельности учебных советов;

организация проведения мероприятий.

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, правоотношений и их признаки;

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

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

 Функциональные умения:

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

 подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

 подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

 подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности,

 права и ответственность гражданского служащего

 13. 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» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

 14. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, возлагаются следующие обязанности:

разработка и внесение предложений по формированию стратегии развития системы воспитательной работы области, разработке концептуальных положений и содержания программ в области воспитательной работы;

организация работы по анализу состояния и тенденций развития системы воспитания в области;

участие в разработке областных и ведомственных целевых программ по направлениям воспитательной работы, подготовка заявок на участие в федеральных программах в пределах компетенции отдела;

содействие развитию международной и межрегиональной деятельности области воспитательной работы (проведение международных семинаров по патриотическому воспитанию, организация международных детских фестивалей, праздников, творческих конкурсов и пр.);

организация и проведение Международного детского фестиваля «Родник славянской дружбы»;

координация работы областных государственных учреждений дополнительного образования: Центр технического творчества Брянской области, Региональный центр эстетического воспитания «Родники», Брянский областной губернаторский Дворец детского и юношеского творчества им. Ю.А.Гагарина;

координация работы муниципальных органов управления образованием по патриотическому воспитанию учащихся, развитию технического творчества, спортивно-технического моделизма, декоративно-прикладного и художественного творчества учащихся;

обеспечивает организационно-педагогическое руководство детского общественного Движения юных патриотов, регионального отделения детского движения «Школа безопасности», туристско-краеведческую деятельность образовательных учреждений, работу школьных музеев;

организация работы по ознакомлению с историей и значением официальных государственных символов Российской Федерации и их популяризации;

осуществление сбора, анализа и обобщения информации по курируемым направлениям работы;

организация работы по подготовке и проведению областных массовых мероприятий с детьми и подростками, педагогическими работниками по курируемым вопросам (региональные этапы конкурсов педагогического мастерства педагогов дополнительного образования «Сердце отдаю детям», конкурс воспитательных систем образовательных учреждений, конкурс авторских образовательных программ дополнительного образования), направление на Межрегиональные и Всероссийские этапы конкурсов;

взаимодействие с общественными организациями, осуществление ведомственного сотрудничества по обмену опытом по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

организация подготовки и участия юнармейских и кадетских отрядов в областных мероприятиях: Парад Поколений в День Победы 9 мая и 17 сентября День освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков;

организация участия обучающихся в памятно-мемориальных мероприятиях в дни государственных праздников и памятных дат российской истории (День защитников Отечества, День партизан и подпольщиков, День памяти и скорби, День России и др.);

организация участия детских творческих коллективов образовательных учреждений области в работе концертных площадок в г.Брянске и области в праздничные дни;

организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, внесение предложений по их решению и направление заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

выполняет отдельные задания и поручения начальника отдела.

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

 консультировать по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям;

 представлять информацию, документы по направлению деятельности департамента в рамках своих должностных обязанностей;

 запрашивать информацию, документы по направлению деятельности в рамках своих должностных обязанностей.

 16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

 17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

 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.

 18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет 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).

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- внесения предложений по вопросам деятельности отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей;

- планирования своей деятельности.

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

- внесения предложений по вопросам деятельности отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей;

- планирования своей деятельности.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых

актов и (или) проектов управленческих и иных решений

 21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных решений по вопросам:

 компетенции отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и решений по вопросам:

 компетенции отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей.

 VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

 23. 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 (при необходимости указать сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок и сроки принятия решений согласно административным регламентам государственных органов).

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

 24. 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.

 25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам

и организациям в соответствии с административным регламентом

 26. Перечень государственных услуг: государственные услуги не оказываются.

IХ. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего – ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей оценивается по следующим показателям, утвержденным приказом департамента в соответствии с Порядком выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 г. №157:

охват детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования;

 формирование и своевременное предоставление информаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся, развитию технического творчества, спортивно-технического моделизма, декоративно-прикладного и подготовка приказов по организации и проведению областных массовых мероприятий с детьми и подростками, педагогическими рассмотрение письменных и устных обращений граждан в сроки, определенные законодательством;

 взаимодействие с общественными организациями, осуществляющими ведомственное сотрудничество по обмену опытом по вопросам, входящим в организация участия обучающихся в памятно-мемориальных мероприятиях в дни государственных праздников и памятных дат российской истории.

 Приложение 2 к объявлению

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

 Директору департамента

 образования и науки

 Брянской области

 Андреевой А.А.

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

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

 (ФИО заявителя, адрес фактического проживания,

 дополнительно можно указать

 место работы, должность,

 телефон)

заявление.

 Прошу Вас принять конкурсные документы и допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области ведущего консультанта отдела развития специальных учреждений, воспитательной работы и оздоровления детей, категория «специалисты», ведущая группы должностей государственной гражданской службы.

 Согласен на обработку персональных данных в связи с участием в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области.

Ограничения, которые установлены для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения, мною не нарушены.

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1) анкета по форме с фотографией;

 2) копия паспорта;

 3) копия диплома;

 4) медицинское заключение;

 5)

6)

Дата, подпись, расшифровка подписи

 Приложение 3 к объявлению

 Методы оценки

 1. Тестирование.

 Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантной должности (далее - кандидаты) 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 области информационно-коммуникационных технологий, знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

 При тестировании используется перечень из 60 вопросов.

 Всем кандидатам предоставляется 60 минут 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.

 Указанная итоговая оценка суммируется для подсчета итогового балла кандидата.

 2. 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 вакантной должности гражданской службы составляется перечень из 10 вопросов с учетом должностных обязанностей.

 Максимальный балл индивидуального собеседования составляет 10 баллов.