



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ  
П Р И К А З**

ОКУД

№ \_\_\_\_\_

**О внесении изменений в приказ  
Комитета по здравоохранению  
от 31.12.2014 № 789-к**

В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 26.07.2016 № 49-рп «О Примерном положении об аттестационной комиссии исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и внесении изменений в некоторые распоряжения Правительства Санкт-Петербурга»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменение в приказ Комитета по здравоохранению от 31.12.2014 № 789-к «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению», изложив Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению также применяется при проведении конкурсов на включение в кадровый резерв Комитета по здравоохранению.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа остается за председателем Комитета по здравоохранению.

**Председатель Комитета**

**М.В. Дубина**

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурса на замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской службы Санкт-Петербурга**  
**в Комитете по здравоохранению**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению (далее - Методика) определяет в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) порядок организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее - должность гражданской службы) в Комитете по здравоохранению (далее - Комитет).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Комитете (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности гражданской службы в Комитете (далее - гражданские служащие Комитета) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва Комитета для замещения должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Комитета;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее – конкурсная комиссия) утверждается приказом Комитета с учетом требований статьи 22 Федерального закона.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседания конкурсной комиссии).

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.2. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона может быть произведено на конкурсной основе.

2.3. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета (далее – Отдел) организует:

подготовку к публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе, по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике и размещение его на официальном сайте Комитета в сети Интернет;

проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

информирование граждан (гражданских служащих) посредством почтовой связи и путем направления писем по электронной почте о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах.

2.4. Отдел принимает от гражданина Российской Федерации, изъявившего участвовать в конкурсе:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

2.5. Гражданский служащий Комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Комитете, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

2.6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящей Методики принимаются Отделом в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

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

2.8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.9. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса Отдел направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения государственным гражданским служащим (гражданам), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2.10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса.

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

2.11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

### **3. Методы оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности**

3.1. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее – вакантная должность) и их соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности осуществляется конкурсной комиссией в ходе проведения второго этапа конкурса.

3.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием в качестве методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов тестирование и индивидуальное собеседование.

3.3. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к этой должности и других положений должностного регламента по вакантной должности, а также иных положений, установленных законодательством о государственной гражданской службе.

### **4. Порядок организации и проведения тестирования кандидатов**

4.1. Тестирование кандидатов проводится по следующим группам вопросов: вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской

Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующей соответствующую сферу деятельности Комитета применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности;

вопросы для оценки уровня знания кандидатами Конституции Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, истории и культуры Санкт-Петербурга;

вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

вопросы для оценки уровня знания кандидатами норм современного русского языка как государственного языка Российской Федерации;

вопросы для оценки уровня знания кандидатами основ информационно-телекоммуникационных технологий.

4.2. Формирование вопросов, указанных в пункте 4.1 настоящей Методики, осуществляется Отделом.

Подготовка вопросов, указанных в абзаце втором пункта 4.1 настоящей Методики, осуществляется структурным подразделением Комитета, для замещения вакантной должности в котором проводится конкурс.

Вопросы направляются в Отдел не позднее семи рабочих дней со дня объявления конкурса.

4.3. В каждую группу вопросов, указанных в пункте 4.1 настоящей Методики, включается не менее 10 вопросов соответствующего содержания.

4.4. Тестовые вопросы и ключи к ним утверждаются председателем Комитета.

4.5. Тестирование проводится в день заседания конкурсной комиссии.

4.6. Ответственным за проведение тестирования, в том числе за извещение кандидатов о дате, времени и месте его проведения, является секретарь конкурсной комиссии.

В целях обеспечения контроля за установленным порядком проведения тестирования и оценки его результатов, а также обеспечения открытости указанного процесса, в помещении для тестирования могут присутствовать и другие члены конкурсной комиссии.

4.7. В день проведения тестирования и непосредственно до начала его проведения секретарь конкурсной комиссии проверяет предъявляемые прибывшими для прохождения тестирования кандидатами паспорта граждан Российской Федерации или заменяющие его документы, а также уведомляет кандидатов под роспись о порядке проведения тестирования.

4.8. Бланк Тестовых вопросов должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Отдела.

4.9. В ходе тестирования участвующим в нем кандидатам предоставляются одинаковые Тестовые вопросы на бумажных носителях и равное время для ответа на них (не более 60 минут).

В бланки Тестовых вопросов вносятся записи о фамилии, имени и отчестве кандидата, дате и времени проведения тестирования.

Для каждого кандидата, проходящего тестирование, выделяется отдельное рабочее место.

Во время проведения тестирования кандидатам запрещается выносить из помещения для тестирования предоставленные им Тестовые вопросы, обмениваться указанными Тестовыми вопросами, использовать средства связи, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

При указании кандидатами ответов в предоставленных им Тестовых вопросах не допускается внесение исправлений или осуществление подчисток. В случае

необходимости внесения исправлений в данные кандидатом ответы допускается однократная замена предоставленного кандидату бланка Тестовых вопросов на новый аналогичный бланк, при этом время для прохождения тестирования не продлевается.

Кандидаты, допустившие нарушение установленного порядка проведения тестирования, удаляются с тестирования, о чем секретарь конкурсной комиссии уведомляет конкурсную комиссию.

4.10. Проверка ответов кандидатов, данных ими в ходе тестирования, осуществляется в отсутствие кандидатов непосредственно после завершения тестирования.

4.11. Результат тестирования оформляется в Протоколе результатов тестирования по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

По завершению проверки ответов кандидатов результаты тестирования передаются членам конкурсной комиссии.

Кандидат вправе ознакомиться с результатами тестирования до их передачи членам конкурсной комиссии.

4.12. Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

## **5. Порядок организации и проведения индивидуальных собеседований с кандидатами**

5.1. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится в ходе заседания конкурсной комиссии.

5.2. Ответственным за организацию проведения индивидуального собеседования с кандидатом, является секретарь конкурсной комиссии.

5.3. Индивидуальное собеседование с кандидатом заключается в устных ответах кандидата на вопросы, задаваемые конкурсной комиссией, в целях определения уровня имеющихся у кандидатов навыков оперативного применения и реализации управленческих решений, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, эффективного планирования профессиональной (служебной) деятельности, владения приемами межличностных отношений, систематического повышения профессиональных знаний.

При проведении индивидуального собеседования с кандидатами на замещение вакантной должности категории «руководители» главной и ведущей группы, конкурсная комиссия дополнительно определяет уровень имеющихся у кандидатов навыков управления коллективом, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, публичного выступления; ведения деловых переговоров, подбора и расстановки кадров, владения конструктивной критикой, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов.

5.4. Оценка результатов собеседования проводится с учетом качества и полноты информации в ответах кандидата на вопросы, задаваемые конкурсной комиссией.

## **6. Заключительные положения**

6.1. По результатам конкурса издается приказ Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт. В случае принятия решения о включении кандидата в кадровый резерв (в пределах группы должностей) издается приказ Комитета, о чем кандидат уведомляется в письменной форме.

6.2. Информация о результатах конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике, размещается на сайте [gov.spb.ru](http://gov.spb.ru), [zdrav.spb.ru](http://zdrav.spb.ru).

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе на замещение вакантных должностей в Комитете, направляются письменные сообщения в течение 7 дней со дня завершения конкурса.

6.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению на имя председателя Комитета в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Комитета, после чего подлежат уничтожению.

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

6.5. Настоящая Методика применяется при проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете.

6.6. Результаты оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, признанного победителем конкурса и назначенным на вакантную должность, учитываются при организации его дополнительного профессионального образования.

Приложение № 1  
к Методике проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Санкт-Петербурга  
в Комитете по здравоохранению

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга  
в Комитете по здравоохранению**

Комитет по здравоохранению в лице \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

действующего на основании Положения о Комитете по здравоохранению, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2013 № 1070 «О Комитете по здравоохранению», объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_

(наименование вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 08.06.2005 № 302-34 «О Реестре государственных должностей Санкт-Петербурга и Реестре должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга» и штатным расписанием Комитета по здравоохранению)

Квалификационные требования к должности:

(наименование вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга)

\_\_\_\_\_ :  
высшее образование по специальности (направлению подготовки)

(наименование специальности (ей), направления (ий) подготовки, соответствующих должностным обязанностям)

стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее \_\_\_\_\_ лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее \_\_\_\_\_ лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности, направлению подготовки – не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки<sup>1</sup>;

квалификационные требования к профессиональным знаниям:

<sup>1</sup> Данные квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности, направлению подготовки указываются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга ведущей группы.



---

---

квалификационные	требования	к	профессиональным	навыкам:
------------------	------------	---	------------------	----------

---

---

В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к указанной вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, установленной формы с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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 работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) 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 кадровыми службами по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

Условия прохождения государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, гарантии и ограничения, связанные с государственной гражданской службой Санкт-Петербурга, определяются федеральными законами и законами Санкт-Петербурга.

По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, в кадровый резерв Комитета по здравоохранению

Включение кандидата в кадровый резерв Комитета по здравоохранению производится с его согласия.

Прием документов от претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга производится в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации

Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_.  
(время приема документов) (адрес приема документов)

Предполагаемая дата проведения конкурса «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Конкурс проводится методом \_\_\_\_\_

(индивидуального собеседования написания реферата или тестирования

\_\_\_\_\_.  
по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности)

\_\_\_\_\_.  
(телефон для справок, факс, электронная почта, электронный адрес сайта)

**Председатель  
Комитета по здравоохранению**

(Ф.И.О.)



Приложение № 3  
к Методике проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Санкт-Петербурга  
в Комитете по здравоохранению

**ВОПРОСЫ**  
**для оценки уровня знания кандидатом**

---

---

(указывается группа вопросов, по которым проводится тестирование)

<b>Вопрос</b>	<b>Варианты ответов</b>
1. ....	• ..... • ..... • ..... • ..... • .....
2. ....	• ..... • ..... • ..... • ..... • .....
3. ....	• ..... • ..... • ..... • ..... • .....
4. ....	• ..... • ..... • ..... • ..... • .....
5. ....	• ..... • ..... • ..... • ..... • .....
6. ....	• ..... • ..... • ..... • ..... • .....

Приложение № 4  
к Методике проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Санкт-Петербурга  
в Комитете по здравоохранению

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о результатах конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению**

Комитет по здравоохранению сообщает, что конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по здравоохранению было опубликовано \_\_\_\_\_, состоялся \_\_\_\_\_.

(дата опубликования)

(дата проведения конкурса)

По результатам конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга

---

(наименование должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга)

определен победитель и рекомендован кандидат для включения в кадровый резерв Комитета по здравоохранению для замещения должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга \_\_\_\_\_ группы.