



УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И РЕАЛИЗАЦИИ  
ПРОГРАММ ОБЩЕСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

280819

№ 51

г. Барнаул

Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, и включение в кадровый резерв

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении молодежной политики реализации программ общественного развития Алтайского края, и включение в кадровый резерв.

2. Признать утратившими силу:

приказ управления спорта и молодежной политики Алтайского края от 31.01.2017 № 40/О/153 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении спорта и молодежной политики Алтайского края, порядка работы конкурсной комиссии управления спорта и молодежной политики Алтайского края»;

приказ управления спорта и молодежной политики Алтайского края от 14.05.2018 № 169 «О внесении изменений в приказ управления спорта и молодежной политики Алтайского края от 31.01.2017 № 40/О/153 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края,

установленной в управлении спорта и молодежной политики Алтайского края, порядка работы конкурсной комиссии управления спорта и молодежной политики Алтайского края».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет – портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Начальник управления



Е.В. Четошникова

УТВЕРЖДЕНА  
приказом управления молодежной  
политики и реализации программ  
общественного развития Алтайского  
края  
от «28» 03 2019 № 51

## МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, и включение в кадровый резерв

1. Настоящая методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, и включение в кадровый резерв (далее – «Методика») разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон»), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – «постановление Правительства Российской Федерации»), указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» и определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края главной, ведущей и старшей групп, установленных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края (далее – «Управление»), а также на включение в кадровый резерв (далее соответственно – «конкурс», «кадровый резерв»).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Алтайского края (далее – «гражданская служба»);

обеспечение права государственных гражданских служащих Алтайского края (далее – «гражданские служащие») на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессиональных кадров;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – «кандидаты»), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – «квалификационные требования», «оценка кандидатов»).

4. Решение об объявлении конкурса принимается начальником Управления и оформляется приказом.

5. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категории «руководители»;

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона;

г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;

д) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному приказом Управления;

е) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

7. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе сектор правовой, кадровой работы и документационного обеспечения Управления:

7.1. Организует размещение на официальном сайте Правительства Алтайского края в разделе «Госслужба в Алтайском крае», официальном сайте Управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – «Федеральный портал государственной службы») объявлений о приеме документов для участия в конкурсе.

Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, возможность прохождения предварительного квалификационного теста (далее – «предварительный тест») вне рамок конкурса для самостоятельной оценки претендентом своего профессионального уровня.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на Федеральном портале государственной службы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

7.2. Организует прием документов от граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в конкурсе:

- а) личного заявления;
- б) заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копии паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копии 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 претендента;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента 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) документа об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иных документов, предусмотренных Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

7.3. Информировывает претендентов об условиях и формах проведения конкурса, об отказе в приеме документов, об отказе в участии в конкурсе;

7.4. Проводит предварительную оценку соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям;

7.5. Организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, в том числе соблюдения ограничений и запретов, связанных с гражданской службой (за исключением сведений, представленных гражданским служащим);

7.6. С согласия претендента проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой он претендует, связано с использованием таких сведений;

7.7. Формирует список кандидатов, соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, и представляет его в конкурсную комиссию;

7.8. Совместно с секретарем конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

7.9. Осуществляет другие связанные с проведением конкурса действия в соответствии с настоящей Методикой и иными правовыми актами.

8. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Управлении, подает заявление на имя начальника Управления.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом Управлением, представляет заявление на имя начальника Управления и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

9. Документы, указанные в подпункте 7.2. пункта 7 и пункте 8 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления на Федеральном портале государственной службы об их приеме представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Федерального портала государственной службы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной

причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине начальник Управления вправе перенести сроки их приема.

10. Список кандидатов, соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, формируется сектором правовой, кадровой работы и документационного обеспечения Управления и утверждается решением конкурсной комиссии, оформляемым протоколом.

По решению конкурсной комиссии граждан (гражданский служащий) не допускаются к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

11. При обработке персональных данных в Управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником Управления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется начальником Управления.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием Федерального портала государственной службы.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сектор правовой, кадровой работы и документационного обеспечения не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Управления, официальном сайте Правительства Алтайского края, в разделе «Госслужба в Алтайском крае» и на Федеральном портале государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Федерального портала государственной службы.

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

14. Для проведения конкурса приказом Управления образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению начальника Управления проводится ежегодное обновление ее состава.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Управления. В состав конкурсной комиссии входят: начальник Управления, гражданские служащие Управления (в том числе в обязанности которых входит реализация полномочий в области государственной гражданской службы и кадровой политики, юридическое сопровождение деятельности, а также гражданские служащие подразделения, в котором проводится конкурс, представитель департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров (по согласованию), независимые эксперты (по согласованию), представители Общественного совета, созданного при Управлении (далее – «Общественный совет») (по согласованию).

16. В качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, в состав конкурсной комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу начальника Управления.

17. Кандидатуры представителей Общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу начальника Управления.

Общее число представителей Общественного совета, независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

18. 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.

19. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

20. Председателем конкурсной комиссии является начальник Управления.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

21. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

22. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

23. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании и о квалификации, прохождении государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам конкурсных процедур оценивает их знания и умения (профессиональный уровень).

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

23.1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленной должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест формируется из двух частей и должен содержать 40 вопросов.

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

Для формирования первой части теста используются вопросы, размещенные на Федеральном портале государственной службы.

Вопросы для второй части теста формируются структурным подразделением Управления, в состав которого входит конкурсная должность.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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

По результатам тестирования в зависимости от количества правильных ответов кандидатам выставляются баллы:

Тест не пройден		Тест пройден	
процент правильных ответов	балл	процент правильных ответов	балл
0-49	0	70-79	3
50-59	0	80-89	4
60-69	0	90-100	5

23.2. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). Вопросы должны

различаться по уровню сложности в зависимости от категории и группы должностей.

В ходе индивидуального собеседования кандидатам задаются одни и те же вопросы, что позволит сравнивать ответы и реакцию кандидатов на них для максимально объективного их учета. Количество вопросов, задаваемых в ходе индивидуального собеседования, должно быть не менее 3 и не более 5.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Управления, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме соответствующей приложению 2 Методики, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. По результатам ответов кандидата на все вопросы в конкурсном бюллетене выставляется одна оценка.

По результатам индивидуального собеседования в зависимости от содержания ответов кандидатам выставляются баллы:

Оценка содержания ответа на вопрос	Балл
Ответ правильный и полный	5
Ответ частично неправильный и (или) не полный	3 – 4
Ответ не дан и (или) дан не правильный	0

24. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 к Методике.

25. Вопросы для проведения тестирования и индивидуального собеседования подготавливаются структурными подразделениями

Управления совместно с сектором правовой, кадровой работы и документационного обеспечения, с учетом назначения должности, квалификационных требований, должностных обязанностей и других положений должностного регламента.

26. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

27. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению начальника Управления ведется видео и (или) аудиозапись, либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

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

30. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

32. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 3 к Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 4 к Методике.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссии.

33. Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности является основанием для назначения кандидата на должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Решение конкурсной комиссии при проведении конкурса на включение в кадровый резерв является основанием для включения кандидата в кадровый резерв Управления либо отказа в этом.

Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, а общая сумма набранных баллов по итогам пройденных конкурсных процедур, составляет не менее 50 процентов максимального балла.

34. Сообщения о результатах конкурса в 7 – дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием Федерального портала государственной службы. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Управления, на официальном сайте Правительства Алтайского края в разделе «Госслужба в Алтайском крае» и Федеральном портале государственной службы.

35. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в течение 30 календарных дней с момента направления сообщения, указанного в пункте 34 настоящей Методики, издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ Управления о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение, с указанием групп должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены

36. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Согласие кандидата на включение его в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

37. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До

истечения этого срока документы хранятся в Управлении, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

38. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

40. Иные вопросы, связанные с проведением конкурса и не урегулированные настоящей Методикой, разрешаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, и включение в кадровый резерв

### МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, и включение в кадровый резерв

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	главная ведущая	тестирование; индивидуальное собеседование
Специалисты	главная ведущая	тестирование; индивидуальное собеседование
	старшая	тестирование; индивидуальное собеседование;
Обеспечивающие специалисты	главная	тестирование; индивидуальное собеседование
	ведущая старшая	тестирование; индивидуальное собеседование

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, и включение в кадровый резерв

### КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования  
(максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края, и включение в кадровый резерв

### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии:

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии, присутствующего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

Ф.И.О. кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняются по всем кандидатам):

(Ф.И.О. кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(Ф.И.О. кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(Ф.И.О. кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости) \_\_\_\_\_

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

Ф.И.О. кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Алтайского края

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края следующих кандидатов:

Ф.И.О. кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края	Группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Представители Общественного совета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)



(Ф.И.О. кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

  

(Ф.И.О. кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв управления молодежной политики и реализации программ общественного развития Алтайского края:

Ф.И.О. кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

Представители Общественного совета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

Другие члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия)