



УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
(УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ)

**ПРИКАЗ**

«16» 04 2018 г.

№ 129

г. Краснодар

**О порядке работы конкурсной комиссии управления ЗАГС  
Краснодарского края для проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС  
Краснодарского края и квалификационного экзамена  
государственных гражданских служащих Краснодарского края в  
управлении ЗАГС Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсом на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов», Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ «О государственной гражданской службе Краснодарского края», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе и права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе в управлении ЗАГС Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Состав конкурсной комиссии управления ЗАГС Краснодарского края для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии управления ЗАГС Краснодарского края для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края,

включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края (Приложение № 2).

3. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края и проведения квалификационного экзамена с государственными гражданскими служащими Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края (Приложение № 3).

4. Отделу материально-технического и компьютерного обеспечения управления ЗАГС Краснодарского края (Семененко) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте управления ЗАГС Краснодарского края и официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Признать утратившим силу приказ управления ЗАГС Краснодарского края от 18 апреля 2018 года № 90 «О порядке работы конкурсной комиссии управления ЗАГС Краснодарского края для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края».

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

7. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель управления

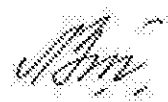


Л.А. Чумак

Проект подготовлен и внесен:

Отделом кадров

Начальник отдела кадров  
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева

Начальник правового отдела  
управления ЗАГС Краснодарского края



И.И. Схалыхо

Начальник общего отдела  
управления ЗАГС Краснодарского края



Е.А. Шаман

Начальник отдела материально-технического  
и компьютерного обеспечения  
управления ЗАГС Краснодарского края

С.А. Семененко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом управления  
ЗАГС Краснодарского края  
от 26.07. 2018 № 129

**Состав конкурсной комиссии управления ЗАГС Краснодарского края  
для проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Краснодарского края, включения в  
кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края и  
квалификационного экзамена государственных гражданских служащих  
Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края**

- |   |   |
|---|---|
| Чумак<br>Людмила Александровна  | - руководитель управления ЗАГС Краснодарского края, председатель комиссии;                                |
| Алексеева<br>Наталья Владимировна   | - первый заместитель руководителя управления ЗАГС Краснодарского края, заместитель председателя комиссии; |
| Абонеева<br>Людмила Владимировна  | - начальник отдела кадров управления ЗАГС Краснодарского края, секретарь комиссии;                        |
| Члены комиссии:<br>Шаман<br>Елена Анатольевна   | - начальник общего отдела управления ЗАГС Краснодарского края;  |
| Схалыхо<br>Ирина Ибрагимовна  | - начальник правового отдела управления ЗАГС Краснодарского края;   |
| Представитель<br>управления кадровой<br>политики администрации<br>Краснодарского края | - (по согласованию);  |
| Три независимых эксперта  | - (по согласованию);  |

Представитель общественного совета при управлении ЗАГС Краснодарского края - (по согласованию);

должность, фамилия, имя, отчество гражданского служащего по согласованию с руководителем управления ЗАГС - уполномоченный гражданский служащий, курирующий структурное подразделение, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края, или уполномоченный гражданский служащий из подразделения, в котором гражданский служащий сдает квалификационный экзамен.

Начальник отдела кадров  
управления ЗАГС Краснодарского края



Д.В. Абонеева

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
ЗАГС Краснодарского края  
от 26.04.2018 № 129

**Порядок работы конкурсной комиссии управления ЗАГС  
Краснодарского края для проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС  
Краснодарского края и квалификационного экзамена  
государственных гражданских служащих Краснодарского края  
в управлении ЗАГС Краснодарского края**

1. Конкурсная комиссия управления ЗАГС Краснодарского края для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края (далее – Конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, образуется приказом управления ЗАГС Краснодарского края (далее – управление ЗАГС) и действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсом на замещение вакантных должностей государственной

гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов», другими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края и проведения квалификационного экзамена с государственными гражданскими служащими Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края (далее – Методика).

3. Конкурсной комиссией проводится конкурс для проведения конкурса на замещения вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих высшей, главной, ведущей, старшей группы категории «специалисты» и старшей группы категории «обеспечивающие специалисты», действующей на постоянной основе.

4. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – Конкурс) в управлении ЗАГС объявляется по решению руководителя управления ЗАГС Краснодарского края (далее – руководитель управления ЗАГС) при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

5. В состав Конкурсной комиссии входит руководитель управления ЗАГС, первый заместитель руководителя управления ЗАГС, начальник отдела кадров, начальник правового отдела, начальник общего отдела, уполномоченный гражданский служащий, курирующий структурное подразделение, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края, представитель управления кадровой политики администрации Краснодарского края, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашенные в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов и представитель общественного совета при управлении ЗАГС. Число независимых экспертов и представителя должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

6. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

7. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другое) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, включая прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, оповещение членов конкурсной комиссии о заседании, ведение протокола заседания комиссии, подготовку проекта приказа управления ЗАГС по результатам проведения конкурса осуществляет отдел кадров управления ЗАГС.

8. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

9. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за», «против», или «воздержался». При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Начальник отдела кадров  
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНА  
приказом управления  
ЗАГС Краснодарского края  
от 26.04.2018 № 129

**МЕТОДИКА**

**проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края и проведения квалификационного экзамена с государственными гражданскими служащими Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края**

**I. Организация проведения конкурса**

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края, включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края (далее – конкурс) и проведения квалификационного экзамена с государственными гражданскими служащими Краснодарского края в управлении ЗАГС Краснодарского края (далее – управление ЗАГС) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включения в кадровый резерв государственных органов».

2. Методика проведения конкурсов направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава при проведении управлением ЗАГС конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включения в кадровый резерв управления ЗАГС.



3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

4. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе в управлении ЗАГС;

обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава управления ЗАГС;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва управления ЗАГС для замещения вакантных должностей гражданской службы.

5. 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, установленным 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.

6. Конкурс в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» не проводится:

а) при заключении срочного служебного контракта;

б) 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 от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте управления ЗАГС и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, сведения о методах оценки, перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 8 настоящей Методики в отдел кадров управления ЗАГС, срок, до истечения которого принимаются указанные документы,

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление ЗАГС:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, 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 (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 (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Краснодарского края и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, в порядке, утвержденном постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 15 июля 2009 года № 1505-П;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

9. Гражданский служащий управления ЗАГС, изъявивший желание участвовать в конкурсе в управлении ЗАГС, подает заявление на имя руководителя управления ЗАГС.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя 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.

9.1. Документы, указанные в пунктах 8 и 9 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте управления ЗАГС и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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 руководитель управления ЗАГС вправе перенести сроки их приема.

10. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура 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.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя руководителя управления ЗАГС, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

11. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его 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.

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает руководитель управления ЗАГС 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.

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 руководителем управления ЗАГС.

При установлении 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. 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 электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

14. Управление ЗАГС не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте управления ЗАГС и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), 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 указанной информационной системы. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель управления ЗАГС может принять решение о проведении повторного конкурса.

16. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки

профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая письменное тестирование и индивидуальное собеседование, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв).

17. На втором этапе конкурса осуществляется:

а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв).

18. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, должности гражданской службы, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

19. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

а) для оценки уровня владения 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;

б) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

20. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 60 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, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее — вакантная должность гражданской службы).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и групп 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. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов – 60.

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

Результаты тестирования оформляется в виде краткой справки.

В случае, если количество неправильных ответов превышает установленный минимум, кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается, о чем ему сообщается до начала индивидуального собеседования председателем конкурсной комиссии.

21. 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.

22. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведения заседания конкурсной комиссии по решению руководителя управления ЗАГС ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

23. В рамках проведения конкурса проводится индивидуальное собеседование. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

При формировании рейтинга кандидатов по результатам индивидуального собеседования учитывается количество набранных баллов и процент набранных баллов.

Каждый ответ на вопрос оценивается членом конкурсной комиссии по бальной шкале от 1 до 5 баллов. Каждый кандидат должен ответить не менее чем на 3 и не более чем на 10 вопросов и набрать не менее 12 баллов.

Индивидуальное собеседование считается успешным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

24. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике проведения конкурсов, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

26. 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.

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

28. 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.

29. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 2 и протоколом заседания конкурсной по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике проведения конкурсов.

31. Решение (протокол) заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

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

32. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

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

34. По результатам конкурса издается приказ управления ЗАГС о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс, и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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

35. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность гражданской службы конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему высокую оценку.

36. 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте управления ЗАГС и указанной информационной системы в сети «Интернет».

37. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве управления ЗАГС, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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.

## II. Проведение квалификационного экзамена с гражданскими служащими управления ЗАГС

1. Квалификационный экзамен в управлении ЗАГС сдают государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие), с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы.

2. Квалификационный экзамен проводится:

а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – классный чин), первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем



классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а») и «в») пункта 2 раздела II настоящей Методики, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

Квалификационный экзамен проводится конкурсной или аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний конкурсной или аттестационной комиссии (далее – комиссия).

5. Квалификационный экзамен в управлении ЗАГС проводится в соответствии приказом руководителя управления ЗАГС.

В приказе управления ЗАГС указываются:

- а) дата и время проведения экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

6. Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится отделом кадров управления ЗАГС до сведения гражданского служащего не позднее, чем за месяц до его проведения.

7. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена, непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

8. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 7 раздела II настоящей Методики, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Гражданский служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

9. При проведении квалификационного экзамена конкурсная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой

гражданскими служащими, на основе тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

Письменное тестирование проводится в течение 60 минут, по тестам, утвержденным руководителем управления ЗАГС.

Тест состоит из двух частей: в первую входят вопросы на знание Конституции Российской Федерации, Устава Краснодарского края, федерального и краевого законодательства в области государственной гражданской службы; во вторую – вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

Тест должен содержать не менее 60 вопросов.

Подготовку и утверждение вопросов для письменного тестирования осуществляет правовой отдел управления ЗАГС.

Допускается число неверных ответов: для гражданских служащих старшей, ведущей и главной групп должностей до 20 процентов, для высшей группы – до 15 процентов.

Результаты тестирования учитываются при принятии решения комиссией.

Индивидуальное собеседование проводится после получения результатов тестирования.

10. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

11. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

12. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, форма которого утверждена Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)». Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности

присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

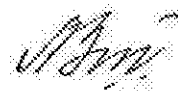
13. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю управления ЗАГС не позднее чем через семь дней после его проведения.

14. На основании результатов квалификационного экзамена руководитель управления ЗАГС принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

15. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее, чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

16. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела кадров  
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева

Приложение № 1  
к Методике  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Краснодарского края, включения в  
кадровый резерв управления ЗАГС  
Краснодарского края и проведения  
квалификационного экзамена с  
государственными гражданскими  
служащими Краснодарского края в  
управлении ЗАГС Краснодарского  
края утвержденной приказом  
управления ЗАГС Краснодарского  
края от 26.01.2018 № 129

## КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«  »                      20   г.  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам индивидуального собеседования

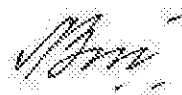
(Справочно: максимальный балл составляет        баллов)

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

Начальник отдела кадров  
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева

Приложение № 2  
к Методике  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Краснодарского края, включения в  
кадровый резерв управления ЗАГС  
Краснодарского края и проведения  
квалификационного экзамена с  
государственными гражданскими  
служащими Краснодарского края в  
управлении ЗАГС Краснодарского  
края утвержденной приказом  
управления ЗАГС Краснодарского  
края от 26.07.2018 № 129

**РЕШЕНИЕ**

**конкурсной комиссии управления ЗАГС Краснодарского края по итогам  
конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Краснодарского края**

«  »                      20   г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании            из            членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края

(наименование должности с указанием отдела управления ЗАГС Краснодарского края)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый бал	Место в рейтинге (в порядке убывания)

--	--	--

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

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

Фамилия, имя, отчество кандидата признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Краснодарского края

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

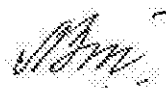
Представители общественного совета

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела кадров  
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонзева





## 3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый бал	Место в рейтинге (в порядке убывания)

## 4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв управления ЗАГС Краснодарского края (заполняется по всем кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосования		
	«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 ЗАГС Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество кандидата признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Краснодарского края

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Представители  
общественного совета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела кадров  
управления ЗАГС Краснодарского края



Л.В. Абонеева