



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 декабря 2017 года

г. Владивосток

№ 541-па

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 9 февраля 2007 года № 26-па «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края»

На основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 9 февраля 2007 года № 26-па «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 1 августа 2007 года № 176-па, от 30 апреля 2009 года № 122-па, от 14 июля 2011 года № 184-па, от 15 июня 2012 года № 158-па, от 23 ноября 2012 года № 354-па, от 24 мая 2013 года № 198-па, от 6 мая 2014 года № 172-па, от 17 октября 2016 года № 482-па, от 8 февраля 2017 года № 33-па, от 2 июня 2017 года № 209-па) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в пункте 1 постановления слово «конкурса» словом «конкурсов», слова «и включения» словами «и на включение»;

1.2. Заменить в наименовании и пункте 1 Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края, утвержденного постановлением (далее – Порядок), слово «конкурса» словом «конкурсов», слова «и включения» словами «и на включение»;

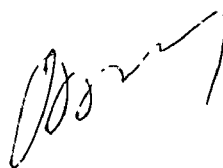
1.3. Дополнить пункт 4 Порядка абзацем вторым следующего содержания:

«Персональный состав конкурсной комиссии перед каждым её заседанием утверждается представителем нанимателя или уполномоченным им должностным лицом.»;

1.4. Изложить Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края (далее – Методика), утвержденную постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Врио Губернатора края-
Главы Администрации
Приморского края



А.В. Тарасенко

Приложение
к постановлению
Администрации Приморского края
от 21 декабря 2017 года № 541-па

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края

1. Целью использования Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края (далее - вакантная должность) и на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края (далее - Методика) является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для работы на вакантных должностях, на замещение которых объявляется конкурс.

Решение о проведении конкурсов на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края (далее - конкурс) принимается представителем нанимателя на основании заявки руководителя государственного органа на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв, в котором объявляется конкурс, согласно приложению № 1, приложению № 2 к настоящей Методике.

Конкурс проводится в два этапа.

2. На первом этапе конкурса на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) и на официальном сайте государственной информационной системы

в области государственной службы в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе и публикуется информация о конкурсе по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике, обеспечивается прием и регистрация документов от кандидатов на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края (далее - государственный орган).

3. При приеме документов осуществляется проверка полноты предоставления документов и соответствия их оформления необходимым требованиям, выдается расписка о приеме документов на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике.

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.

4. С целью определения соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, необходимым для исполнения должностных обязанностей, на первом этапе конкурса анализируются допущенные к конкурсу документы кандидатов, а также проводится тестирование кандидатов.

Тестирование проводится для оценки соответствия знаний кандидата Рекомендуемому перечню знаний и умений, необходимых государственным гражданским служащим для исполнения должностных обязанностей, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, прилагаемому к квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Приморского края, замещающими должности государственной гражданской службы Приморского края в аппарате Губернатора Приморского края, аппарате Администрации Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, представителем нанимателя

для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо, утвержденному распоряжением Губернатора Приморского края от 15 августа 2016 года № 146-рг «О квалификационных требованиях к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Приморского края, замещающими должности государственной гражданской службы Приморского края в аппарате Губернатора Приморского края, аппарате Администрации Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо» (далее - базовые квалификационные требования).

Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответов на каждый вопрос, среди которых один или несколько ответов являются правильными.

Тестирование проводится в электронном виде.

Индивидуальный тест на определение базовых квалификационных требований содержит 40 тестовых вопросов. Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет 40 минут.

За каждый правильный ответ присваивается 1 балл.

Тестирование считается пройденным, если кандидат ответил правильно на 20 и более тестовых вопросов и набрал не менее 20 баллов.

5. Гражданин (государственный служащий), претендующий на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, 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.

6. По результатам тестирования и анализа документов конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края (далее - Комиссия) формируется список соответствующих установленным базовым квалификационным требованиям кандидатов, из числа которых будет осуществляться дальнейший выбор.

Список утверждается представителем нанимателя и является основанием для допуска кандидатов ко второму этапу конкурса.

Кандидатам, не допущенным ко второму этапу конкурса, в семидневный срок направляется сообщение о результатах принятого Комиссией решения 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 электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после завершения первого этапа конкурса.

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 представителем нанимателя.

8. Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), не позднее чем за 15 календарных дней до начала

второго этапа конкурса размещается на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в сети Интернет и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет, а также направляется кандидатам 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

9. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование, индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

10. Руководитель государственного органа, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, предлагает конкурсные процедуры для каждой вакантной должности, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Материалы для проведения конкурсных процедур предоставляются руководителем государственного органа секретарю конкурсной комиссии.

Орган исполнительной власти вправе применять одну или несколько конкурсных процедур одновременно.

11. Тестирование

Тестированием обеспечивается проверка знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида

профессиональной служебной деятельности, по вакантной должности, на которую проводится конкурс.

Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты), имеющие определенную шкалу значений. Это письменная проверка профессиональных знаний с помощью тестов и установление на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень развития необходимых профессиональных знаний и подготовки кандидата.

Тест должен содержать 20 вопросов.

Каждый правильный ответ оценивается одним баллом.

Тестирование считается пройденным, если кандидат ответил правильно на 15 и более тестовых вопросов и набрал не менее 15 баллов.

При подведении итогов по тестированию лучшим считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов за правильные ответы на вопросы. При равных результатах тестирования проводится голосование конкурсной комиссии.

12. Индивидуальное собеседование (далее - собеседование)

Собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие область и вид профессиональной служебной деятельности, а также вопросы о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и умений, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности и т.д.

Собеседование оценивается по 10-балльной шкале.

Балльная система оценки может содержать следующие критерии:

Неудовлетворительно	от 0 до 3 баллов
Хорошо	от 4 до 7 баллов
Отлично	свыше 7 баллов

При подведении итогов по собеседованию лучшим считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов, при равных результатах собеседования проводится голосование Комиссии.

13. По итогам конкурса Комиссией оцениваются профессиональные и личностные качества кандидата, наличие у него профессиональных знаний и умений, в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности, необходимых для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс.

При этом Комиссией могут оцениваться кандидаты на соответствие следующим критериям:

уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования;

продолжительность, особенности, результаты деятельности в соответствующей профессиональной области;

уровень профессиональных знаний в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

умения, повышающие общую эффективность в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности (установленных должностным регламентом).

14. В ходе заседания членами Комиссии используются оценочные листы по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике, включающие в себя список кандидатов и перечень критериев оценки. Членами Комиссии анонимно по предложенным критериям оценивается каждый из кандидатов, проставляются баллы в соответствующие графы оценочного листа. В результате определяется общий рейтинг кандидатов.

15. При подведении итогов конкурса Комиссией учитываются результаты конкурсных процедур.

16. По результатам конкурса Комиссией принимается решение:

о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя;

о включении отдельных кандидатов в кадровый резерв на замещение вакантной должности;

об отказе зачисления в кадровый резерв.

17. 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 электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в сети Интернет и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет.

18. Документы претендентов на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, 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 архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Приложение № 1

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края

ЗАЯВКА

для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края

Дата заполнения	
ФИО руководителя	
Название должности	
Структурное подразделение	
Вид конкурсной процедуры (нужное выделить)	тестирование, индивидуальное собеседование, тестирование и индивидуальное собеседование
Информация о представителе от органа исполнительной власти, включенного в состав конкурсной комиссии, (ФИО, должность, номер телефона)	
Информация о представителе от общественного экспертного совета, созданного при органе исполнительной власти, включенного в состав конкурсной комиссии (при наличии ОЭС), (ФИО, должность, номер телефона)	
Режим рабочего времени	
Территориальное расположение места работы:	
Количество командировок по вакантной должности (в процентах)	
Ненормированный или нормированный рабочий день	

Основные должностные обязанности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение № 2

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края

ЗАЯВКА

для проведения конкурса на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края

Дата заполнения	
ФИО руководителя	
Название должности	
Структурное подразделение	
Вид конкурсной процедуры (нужное выделить)	тестирование, индивидуальное собеседование, тестирование и индивидуальное собеседование
Информация о представителе от органа исполнительной власти, включенного в состав конкурсной комиссии, (ФИО, должность, номер телефона)	
Информация о представителе от общественного экспертного совета, созданного при органе исполнительной власти, включенного в состав конкурсной комиссии (при наличии ОЭС), (ФИО, должность, номер телефона)	
Режим рабочего времени	
Территориальное расположение места работы:	
Количество командировок по вакантной должности (в процентах)	
Ненормированный или	

нормированный рабочий день	
----------------------------	--

Основные должностные обязанности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Приложение № 3

Форма

к Методике
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы
Приморского края и
на включение в кадровый
резерв органов
исполнительной власти
Приморского края,
аппарата Губернатора
Приморского края,
аппарата Администрации
Приморского края

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края (в конкурсе на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края)

Администрация Приморского края объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края (далее - должность гражданской службы) (конкурс на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края)

(наименование вакантной должности гражданской службы)

1. Квалификационные требования, предъявляемые к претенденту для замещения должности гражданской службы:

гражданство Российской Федерации;

достижение возраста 18 лет;
владение государственным языком Российской Федерации;
уровень профессионального образования: _____;
стаж государственной гражданской службы _____ или работы
по специальности, направлению подготовки не менее _____;
знания и умения, необходимые для исполнения должностных
обязанностей _____.

2. Основные должностные обязанности, установленные должностным регламентом к вакантной должности.

3. Условия прохождения гражданской службы: _____.

4. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением двух фотографий (3 x 4);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - а) 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;
 - б) 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);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (выдается медицинским учреждением по месту обслуживания);

6) 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.

4.1. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

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.

5. Гражданин 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 для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Приморского края (далее – гражданский служащий) должности связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение

призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

11) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Место и время приема документов.

Документы, указанные в пункте 4 и подпункте 4.1 настоящего объявления, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет 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 в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Документы принимаются по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22, кабинет _____, с _____ до _____ часов (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) (телефон _____).

Документы должны быть поданы не позднее ____ часов (время местное) «__» _____ 20__ года.

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.

7. Конкурсная процедура второго этапа конкурса проводится в форме:

«__» в ____ часов «__» _____ 20__ года по адресу: _____ в кабинете _____.

8. За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в департамент государственной гражданской службы и кадров Администрации Приморского края по телефонам: 8 (423) _____, с _____ до _____ часов (время местное), E-mail: kadry@primorsky.ru, факс 220-92-92.

9. На официальном сайте Администрации Приморского края www.primorsky.ru (раздел «Полезная информация», «Карьера», «Госслужба», «Порядок поступления на госслужбу», «Нормативно-правовые акты») претенденты могут ознакомиться 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», Законом Приморского края от 7 июня 2012 года № 112 «О государственной гражданской службе Приморского края» и другими информационными материалами.

Приложение № 4

Форма

к Методике
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы
Приморского края и
на включение в кадровый
резерв органов
исполнительной власти
Приморского края,
аппарата Губернатора
Приморского края,
аппарата Администрации
Приморского края

РАСПИСКА

О приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Приморского края
(в конкурсе на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти
Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края,
аппарата Администрации Приморского края)

(ФИО, замещаемая должность секретаря конкурсной комиссии)

« ____ » _____ 20__ года в ____ часов ____ мин. приняла заявление и
следующие документы (копии документов) (с указанием количества листов):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

от гражданина _____,

(ФИО)

изъявившего (ей) желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Приморского края

(наименование вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края)

Секретарь конкурсной комиссии

(ФИО, дата)

РАСПИСКУ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ПОЛУЧИЛ(А).

ФИО

дата _____ время _____

Приложение № 5

Форма

к Методике
 проведения конкурсов
 на замещение вакантной
 должности государственной
 гражданской службы
 Приморского края и
 на включение в кадровый
 резерв органов
 исполнительной власти
 Приморского края,
 аппарата Губернатора
 Приморского края,
 аппарата Администрации
 Приморского края

ПЕРЕЧЕНЬ

критериев оценки конкурсных процедур

№ п/п		Тестирование	Индивидуальное собеседование
1.	Профессиональная компетентность государственного гражданского служащего		
1.1.	Образовательный уровень		
1.2.	Профессиональный опыт		
1.3.	Специальные профессиональные знания, умения и навыки		
1.4.	Общие инструментальные навыки		
2.	Личностно-деловые качества государственного гражданского служащего		
2.1.	Аналитические способности		
2.2.	Навыки эффективной коммуникации		
2.3.	Ответственность		
2.4.	Организаторские способности		