

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 110-145

От « 09 » 10 2023 г.



**МИНИСТЕРСТВО ПРОЕКТНОГО УПРАВЛЕНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(МПК АО)**

ПРИКАЗ

04.10.2023

№ 104-09

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора области и Правительства области, органов исполнительной власти области

В соответствии с 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», постановлениями Губернатора области от 15.09.2020 № 12-к «О полномочиях представителя нанимателя и организации кадровой работы», от 21.06.2023 № 152 «Об утверждении Положения об оценке профессионального уровня граждан, претендующих на замещение должности государственной гражданской службы Амурской области в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области, гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Амурской области в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти Амурской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора области и Правительства области, органов исполнительной власти области.

2. Признать утратившим силу приказ управления государственной гражданской службы области от 05.07.2022 № 68-од.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и размещению на Портале Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.amurobl.ru).

Министр

А.С. Артёменко

Приложение
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства проектного
управления и кадровой политики
Амурской области

от 04.10.2023 № 104-02

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ АППАРАТА
ГУБЕРНАТОРА ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОБЛАСТИ, ОРГАНОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора области и Правительства области, органов исполнительной власти области (далее – Порядок) определяется:

порядок и сроки работы постоянно действующей единой конкурсной комиссии (далее – конкурсная комиссия);

методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы области, замещаемых в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области (далее – аппарат, исполнительные органы) (за исключением аппаратов мировых судей области).

1.2. Конкурсы на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв аппарата, исполнительных органов (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв) проводятся в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к гражданской службе и должностной рост на конкурсной основе, оценки профессионального уровня граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы области (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на проведение конкурсов, представителем нанимателя для которых является Губернатор области и министр юстиции области (аппараты мировых судей области).

2. Порядок формирования и работы постоянно действующей единой конкурсной комиссии

2.1. Конкурсы проводятся постоянно действующей единой конкурсной комиссией (далее – конкурсная комиссия), образуемой в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 (далее – Положение о конкурсе).

2.2. Конкурсная комиссия формируется по решению министра проектного управления и кадровой политики области (далее – министр), который утверждает ее состав (составы).

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

2.4. В состав (составы) конкурсной комиссии включаются независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам государственной гражданской службы, включенные в базу данных независимых экспертов в порядке, установленном постановлением Губернатора области от 21.10.2021 № 269 «О приглашении и отборе независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий, образуемых в органах государственной власти Амурской области, государственных органах Амурской области».

2.5. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии, образуемой в министерстве проектного управления и кадровой политики области (далее – министерство).

2.6. В состав (составы) конкурсной комиссии включаются представители общественных советов, образованных при министерстве и при исполнительном органе, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва.

Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.7. В состав (составы) конкурсной комиссии включается руководитель аппарата, исполнительного органа, в котором имеется вакантная должность

или должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва, и (или) иные уполномоченные им лица, замещающие должности соответственно в аппарате, исполнительном органе.

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

2.9. Заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

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

2.11. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
ведет заседание конкурсной комиссии;

определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

принимает решение о ведении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы заседания комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

2.12. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

2.13. Секретарь конкурсной комиссии:

уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии для проведения индивидуального собеседования;

подписывает список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области (включение в кадровый резерв);

подписывает справку об итогах тестирования;

осуществляет организацию работы конкурсной комиссии;

докладывает на заседании комиссии об итогах выполнения кандидатами конкурсных заданий, результатах иных методов оценки профессионального уровня кандидатов;

формирует рейтинг кандидатов;

оформляет решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;

оформляет протокол заседания конкурсной комиссии по итогам конкурса на включение в кадровый резерв.

2.14. Конкурсная комиссия:

осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа

гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

принимает решения по итогам проведения конкурса;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

2.15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется министерством.

3. Подготовка к проведению конкурсов

3.1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих области (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов.

3.2. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются следующие методы оценки кандидатов:

1) тестирование;

2) анкетирование;

3) индивидуальное собеседование с руководителем (заместителем руководителя) аппарата, исполнительного органа и (или) руководителем структурного подразделения аппарата, исполнительного органа, в котором имеется вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва;

4) написание реферата или иных письменных работ;

5) подготовка проекта документа, выполнение практического задания;

6) индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Для оценки профессионального уровня кандидатов применяются не менее трех методов оценки, при этом тестирование и индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии являются обязательными методами оценки.

Описание методов оценки указано в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.3. Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители», с помощью экспертной системы для оценки управленческих компетенций «Ресурс-К».

3.4. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

3.5. Минимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур определяются в соответствии с настоящим Порядком.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

3.6. Разработку конкурсных заданий в части оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Устава Амурской области, законодательства Российской Федерации о государственной службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий (задания для тестирования) осуществляет министерство.

Разработка конкурсных заданий в части оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности, по группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв, возлагается на аппарат, исполнительный орган, в котором имеется вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва.

3.7. Решение о проведении конкурса принимается министром, заместителем министра, в том числе на основании представления руководителя аппарата, исполнительного органа, направленного в адрес министерства при возникновении необходимости в проведении конкурса.

В представлении должно содержаться полное наименование вакантной должности (наименование должности, на которую формируется резерв), обоснование необходимости проведения конкурса на включение в кадровый резерв (при проведении конкурса на включение в кадровый резерв), желаемые дополнительные методы оценки кандидатов, информация о нормированности служебного дня и о предполагаемом объеме

командировок по данной должности, информация о кандидатуре члена общественного совета, образованного при исполнительном органе, с указанием фамилии, имени, отчества, контактных данных, рекомендуемого для включения в состав конкурсной комиссии, информация о лицах, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка. Кандидатура члена общественного совета, рекомендуемая для включения в состав конкурсной комиссии, должна быть определена решением соответствующего общественного совета.

К представлению прилагается:

1) перечень вопросов с ответами для включения в тест по знаниям и умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом (не менее 20 вопросов);

2) конкурсные задания в части оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности для организации дополнительных методов оценки кандидатов (темы рефератов, практические задания и т.д.).

3.8. Конкурс объявляется только при наличии должностного регламента, разработанного и утвержденного в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих области, замещающих должности государственной гражданской службы области в аппарате Губернатора области и Правительства области и органах исполнительной власти области от 23.07.2018 № 43-к.

3.9. Министерство в течение 10 рабочих дней рассматривает представление, проверяет полноту приложенных документов, оценивает целесообразность проведения конкурса на основании сформированного кадрового резерва.

По результатам рассмотрения представления принимается решение о проведении конкурса либо подготавливается мотивированное заключение о невозможности (нецелесообразности) проведения конкурса.

3.10. Организация проведения конкурсов осуществляется уполномоченным структурным подразделением министерства (далее – уполномоченное подразделение).

4. Проведение конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса в государственной информационной системе Правительства Амурской области «Портал Правительства Амурской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал Правительства области), в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом

государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая информационная система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименования должности гражданской службы, по которой проводится конкурс;

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе, и срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права, обязанности и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Размещение информации о конкурсе на Портале Правительства области и в Единой информационной системе осуществляется министерством.

Информация о конкурсе также может быть размещена в средствах массовой информации, социальных сетях и иных источниках.

4.2. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

4.3. 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 в Единой информационной системе, ссылка о прохождении тестирования размещается на Портале Правительства области в разделе «Кадровая политика» (<https://www.amurobl.ru/pages/kadrovaya-politika/testirovanie-v-ramkakh-konkursov/>). Доступ претендентам для прохождения предварительного тестирования предоставляется безвозмездно.

4.4. 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.

4.5. Гражданин (гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет для участия в конкурсе документы, предусмотренные пунктом 7 Положения о конкурсе. Рекомендуемые формы заявлений на участие в конкурсе приведены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Финалисты и победители стажировки при Правительстве Амурской области «Кадры решают» (далее – стажировка) кроме документов, предусмотренных пунктом 7 Положения о конкурсе, могут представить сертификаты об участии в стажировке, дающие дополнительные баллы при участии в конкурсе.

Сертификат об участии в стажировке дает право на дополнительные баллы для однократного участия в конкурсе в течение одного года с момента окончания стажировки. В случае, если финалист или победитель стажировки на момент окончания стажировки не имел высшего образования, то сертификат об участии в стажировке дает право на дополнительные баллы при участии в конкурсах в течение одного года с момента получения документа о высшем образовании.

4.6. Документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Порядка, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в Единой информационной системе представляются в министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 227), с использованием Единой информационной системы.

4.7. Достоверность сведений, представленных гражданином (гражданским служащим) в министерство, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 227.

4.8. Претендент не допускается к участию в конкурсе по основаниям, указанным в п. 10 Положения о конкурсе.

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, информируется представителем нанимателя в письменной форме с указанием причин отказа в участии в конкурсе.

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

4.10. Уведомление об отказе гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов направляется посредством электронной почты на электронный адрес, указанный претендентом в личном заявлении на участие в конкурсе. В случае отсутствия электронного адреса уведомление направляется простым письмом.

Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщение направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы.

4.11. При обработке персональных данных в министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие 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.

4.12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки сведений, представленных кандидатами, 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 представителем нанимателя.

Решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) принимается представителем нанимателя по предложению члена конкурсной комиссии или кандидата.

4.13. Не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса на Портале Правительства области и в Единой информационной системе размещается информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, подписанный секретарем конкурсной комиссии.

Размещение информации о втором этапе конкурса на Портале Правительства области и в Единой информационной системе осуществляется министерством.

Сотрудник уполномоченного подразделения направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме посредством электронной почты на электронные адреса, указанные кандидатами в личных заявлениях на участие в конкурсе. В случае отсутствия в личном заявлении кандидата электронного адреса, сообщение направляется простым письмом.

Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщение направляется сотрудником уполномоченного подразделения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы.

4.14. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки, указанных в пункте 3.3. настоящего Порядка.

4.15. В ходе конкурсных процедур проводится обязательное тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава (основного Закона) Амурской области, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

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).

4.16. Организация проведения тестирования осуществляется министерством.

Тестирование может проводиться как с использованием печатных бланков тестов, так и с использованием специального программного обеспечения (с предоставлением кандидатам технических устройств или с организацией удаленного доступа на личных технических устройствах кандидатов).

4.17. По результатам тестирования оформляется справка об итогах тестирования по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, которая подписывается секретарем конкурсной комиссии.

4.18. Перед проведением индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии проводятся методы оценки, предусмотренные подпунктами 2-5 пункта 3.3 настоящего Порядка.

Организация проведения данных методов оценки осуществляется министерством совместно с аппаратом, исполнительным органом, в котором имеется вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва.

После выполнения кандидатами конкурсных заданий, результаты выполнения заданий заносятся в оценочные листы согласно приложениям 4 – 9 настоящего Порядка. Оценочный лист подписывается членом конкурсной комиссии, осуществляющим оценку кандидата.

4.19. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других

конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

5. Подведение итогов конкурса

5.1. Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и прохождения иных методов оценки, а также при наличии – дополнительных баллов, полученных кандидатом по результатам прохождения стажировки.

5.2. Итоговые баллы кандидатов рассчитываются секретарем конкурсной комиссии по ходу заседания конкурсной комиссии по формуле:

$$B = B_T + \sum_1^n B_M + B_{ис} + B_D, \text{ где}$$

B – итоговый балл кандидата;

B_T – балл за тестирование;

$\sum_1^n B_M$ – баллы по каждому иному методу оценки, примененному в рамках конкурса, где n – количество методов оценки;

$B_{ис}$ – балл за индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом;

B_D – дополнительные баллы, набранные кандидатами по результатам прохождения стажировки.

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

5.4. При проведении конкурса на замещение вакантной должности кандидат, занявший первое место в рейтинге кандидатов и набравший не менее 50 процентов максимального балла, установленного для данного конкурса, признается победителем по результатам голосования конкурсной комиссии.

Максимальный балл определяется как сумма максимально возможных баллов за индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии, тестирование и выполнение иных конкурсных заданий без учета дополнительных баллов, которые кандидат мог получить по результатам прохождения стажировки.

В случае определения победителя конкурса кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла, могут рекомендоваться конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв.

В случае если большинством голосов членов конкурсной комиссии кандидат, занявший первое место в рейтинге, не признан победителем, кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла, не могут рекомендоваться конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв.

По итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

5.5. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия при принятии решения о включении в кадровый резерв рассматривает кандидатов, у которых общая сумма набранных ими баллов составляет не менее 50 процентов максимального балла

Максимальный балл определяется как сумма максимально возможных баллов за индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии, тестирование и выполнение иных конкурсных заданий без учета дополнительных баллов, которые кандидат мог получить по результатам прохождения стажировки.

По итогам конкурса на включение в кадровый резерв результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению № 13 к настоящему порядку.

5.6. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме и направляется в министерство любым доступным способом.

5.7. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются сотрудником уполномоченного подразделения кандидатам в письменной форме посредством электронной почты на электронные адреса, указанные кандидатами в личных заявлениях на участие в конкурсе. В случае отсутствия в личном заявлении кандидата электронного адреса сообщение направляется простым письмом, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на Портале Правительства Амурской области и в Единой информационной системе.

Размещение информации о результатах конкурса на Портале Правительства Амурской области и в Единой информационной системе осуществляется министерством.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Амурской области и включение в
кадровый резерв аппарата Губернатора
области и Правительства области,
органов исполнительной власти
области

ОПИСАНИЕ
методов оценки профессионального уровня,
профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих)

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения гражданами Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы (далее – кандидаты), замещаемых в аппарате Губернатора области и Правительства области, органах исполнительной власти области (далее – аппарат, исполнительные органы):

государственным языком Российской Федерации (русским языком);
знаниями основ Конституции Российской Федерации и Устава Амурской области;

законодательства Российской Федерации о гражданской службе;
законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

Тест содержит 50 вопросов, в том числе 40 вопросов на оценку уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Устава Амурской области, законодательства Российской Федерации о государственной службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий (далее – общие вопросы) и 10 вопросов на оценку уровня владения знаниями и умениями в зависимости от области и вида

профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом (далее – профессиональные вопросы).

Перечень общих вопросов утверждается председателем постоянно действующей единой конкурсной комиссии (далее – конкурсная комиссия).

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования – 60 минут: 45 минут для ответа на общие вопросы и 15 минут – на профессиональные вопросы.

Кандидаты, подавшие документы на участие в конкурсе одновременно на несколько должностей (как в одном исполнительном органе, так и в разные исполнительные органы) при тестировании отвечают на 40 общих вопросов, а также на профессиональные вопросы по каждой должности. В этом случае время прохождения теста увеличивается на 15 минут за каждый дополнительный блок профессиональных вопросов.

По желанию кандидата результаты тестирования по общим вопросам могут учитываться при последующих участиях в конкурсах, если со времени прохождения тестирования прошло не более шести месяцев. В этом случае, кандидат отвечает только на профессиональные вопросы.

В случае если кандидат участвует в конкурсе на должность, на которую он уже проходил тестирование по профессиональным вопросам, и со времени прохождения этого тестирования прошло не более шести месяцев, то по желанию кандидата результаты тестирования могут учитываться при проведении повторного конкурса.

Организацию и проведение тестирования осуществляет уполномоченное структурное подразделение министерства проектного управления и кадровой политики области (далее – уполномоченное подразделение).

Сотрудник уполномоченного подразделения составляет график проведения тестирования и уведомляет кандидатов о дате, времени и месте проведения тестирования путем направления уведомления посредством электронной почты на электронный адрес, указанный кандидатом в личном заявлении на участие в конкурсе, либо по телефону по номеру, указанному в личном заявлении.

Тестирование может проводиться как с использованием печатных бланков тестов в специально отведенном для прохождения тестирования помещении, так и с использованием специального программного обеспечения (с предоставлением кандидатам технических устройств или с организацией удаленного доступа на личных технических устройствах кандидатов).

В случае непрохождения кандидатом тестирования в установленный срок по уважительным причинам, ему предоставляется право пройти тестирование в другой день (срок) до индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

Кандидаты, не прошедшие тестирование в установленный срок без уважительных причин, до проведения индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии не допускаются.

Во время проведения тестирования в специально отведенном помещении не допускается выходить за пределы помещения, в котором проводится тестирование, обмениваться перечнем вопросов, использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Подведение результатов тестирования осуществляется с помощью ключей в отсутствии кандидатов после завершения тестирования.

При тестировании с использованием специального программного обеспечения подведение результатов тестирования осуществляется автоматически.

Определение общего балла по итогам прохождения тестирования основывается на количестве правильных ответов. Максимальный балл за тестирование – 25 (0,5 балла – за правильный ответ).

Тестирование считается успешно пройденным, если кандидат правильно ответил на 25 и более вопросов теста и набрал не менее 12,5 баллов.

Результаты тестирования оформляются справкой об итогах тестирования по форме согласно приложению № 3 к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора области и Правительства области, органов исполнительной власти области (далее – Порядок).

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы:

о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях;

о мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом;

об опыте управленческой деятельности.

Форма анкеты подготавливается и представляется в министерство для организации анкетирования кандидатов аппаратом, исполнительным

органом, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва.

На заполнение анкеты кандидату отводится 2 рабочих дня, после заполнения анкета направляется в министерство проектного управления и кадровой политики области (далее - министерство).

После проведения анкетирования, сотрудник уполномоченного подразделения передает руководителю (заместителю руководителя) аппарата, исполнительного органа, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва, анкету для её оценки. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность заполненной кандидатом анкеты.

Анкета оценивается по следующим критериям:

- 1) уровень сложности ответов, данных кандидатом;
- 2) масштабность результатов, проектов, соответствие указанных в анкете мероприятий и результатов – по области и виду профессиональной служебной деятельности, по должности (группе должностей), на которую проводится конкурс;

- 3) рекомендации, представленные кандидатом

Каждый критерий оценивается по 5ти-балльной шкале.

Максимальный балл – 15 баллов.

По результатам оценки анкеты заполняется оценочный лист по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

3. Индивидуальное собеседование с руководителем (заместителем руководителя) аппарата, исполнительного органа, руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва

В рамках индивидуального собеседования с руководителем (заместителем руководителя) аппарата, исполнительного органа, руководителем (заместителем руководителя) структурного подразделения, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва, задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

До проведения индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии руководитель аппарата, исполнительного органа определяет дату, время и место проведения индивидуального собеседования с кандидатами и информирует министерство.

Сотрудник уполномоченного подразделения уведомляет кандидатов о дате, времени и месте проведения индивидуального собеседования.

Критериями оценки профессионального уровня при индивидуальном собеседовании являются:

- 1) знание основных направлений развития профильной сферы;

2) наличие предложений по решению актуальных для профильной сферы проблем;

3) мотивация кандидата.

Каждый критерий оценивается по 5ти-балльной шкале.

Максимальный балл – 15 баллов.

По результатам индивидуального собеседования заполняется оценочный лист по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4. Написание реферата или иных письменных работ

Написание реферата

Подготовка реферата является методом оценки, который позволяет оценить способность к сбору, анализу и систематизации информации, качественной подготовки документов.

Темы реферата определяет руководитель (руководитель структурного подразделения) аппарата, исполнительного органа, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва.

Темы реферата формулируются исходя из должностных обязанностей на соответствующей должности.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал (тип файла – doc. или docx.);

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На подготовку реферата кандидату отводится 3 календарных дня. Реферат направляется кандидатом в министерство.

Сотрудник уполномоченного подразделения передает реферат руководителю (заместителю руководителя) аппарата, исполнительного органа, в котором имеется вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва, для его оценки. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

Реферат оценивается по следующим критериям:

1) соответствие установленным требованиям оформления;

2) раскрытие темы (дана содержательная характеристика всем аспектам предложенной тематики, приведены аргументы);

3) аналитические способности (наличие анализа ситуации по изучаемой теме), логичность мышления (части текста взаимосвязаны и последовательно отражают основную идею текста);

4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Каждый критерий оценивается по 5ти-балльной шкале.

Максимальный балл – 20 баллов.

По результатам оценки реферата заполняется оценочный лист по форме согласно приложению № 6 настоящего Порядка.

Написание эссе

Эссе как метод оценки нацелен на выявление ценностных ориентаций кандидата, способность выражать индивидуальную точку зрения по рассматриваемому вопросу.

Темы эссе определяет руководитель (руководитель структурного подразделения) аппарата, исполнительного органа, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва.

Кандидату предлагается несколько тем эссе на выбор.

Эссе должно соответствовать следующим требованиям:

объем эссе – не более 3 страниц;

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал (тип файла – doc. или docx.).

На подготовку эссе кандидату отводится 3 рабочих дня. Эссе направляется кандидатом в министерство.

Сотрудник уполномоченного подразделения передает эссе руководителю (заместителю руководителя) аппарата, исполнительного органа, в котором имеется вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва, для его оценки. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного эссе.

Эссе оценивается по следующим критериям:

1) наличие авторской позиции, собственной точки зрения;

2) наличие обоснованной предложенной точки зрения (приведены аргументы);

3) логичность текста (все части текста взаимосвязаны и последовательно отражают основную идею текста);

4) грамотность, стиль изложения, соответствие требованиям оформления.

Каждый критерий оценивается по 5ти-балльной шкале.

Максимальный балл – 20 баллов.

По результатам оценки эссе заполняется оценочный лист по форме согласно приложению № 7 настоящего Порядка.

5. Подготовка проекта документа, выполнение практического задания

Подготовка проекта документа, выполнение практического задания позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

Подготовка проекта документа, выполнение практического задания может осуществляться как в очном, так и в дистанционном формате.

Кандидату предлагается выполнить практическое задание, подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта или иной документ, разработка которого входит в должностные обязанности по должности, на замещение которой (формирование резерва) проводится конкурс и т.д.

Конкурсные задания подготавливаются аппаратом, исполнительным органом, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва, и представляются в министерство для организации проведения данного метода оценки

Сотрудник уполномоченного подразделения составляет график проведения и уведомляет кандидатов о дате, времени и месте подготовки проекта документа, выполнения практического задания.

Оценка выполненного практического задания или подготовленного проекта документа осуществляется заместителем руководителя аппарата, исполнительного органа или руководителем структурного подразделения аппарата, исполнительного органа, в котором имеется вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва.

Оценка проекта документа, выполнения практического задания осуществляется по следующим критериям:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) правовая грамотность (применение соответствующих правовых норм);
- 3) грамотность и стиль изложения;
- 4) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа.

Каждый критерий оценивается по 5ти-балльной шкале.

Максимальный балл – 20 баллов.

По результатам оценки подготовки проекта документа заполняется оценочный лист по форме согласно приложению № 8 к Порядку.

Оценка выполнения практического задания осуществляется по следующим критериям:

- 1) точность выполнения задания (отсутствие ошибок);
- 2) полнота выполнения задания (выполнение всех разделов практического задания);
- 3) понимание контекста и сути вопроса.

Каждый критерий оценивается по 5ти-балльной шкале.

Максимальный балл – 15 баллов.

По результатам оценки выполнения практического задания заполняется оценочный лист по форме согласно приложению № 9 настоящего Порядка.

6. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии

Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится членами конкурсной комиссии и оценивается по пятнадцатибальной шкале. Целью индивидуального собеседования являются выявление и оценка профессиональной и личностных качеств кандидатов.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на выявление его компетенции и установления наличия знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей. Члены конкурсной комиссии также оценивают кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и владения им; для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители», дополнительно принимаются во внимание сведения по итогам оценки управленческих компетенций с помощью экспертной системы «Ресурс-К» (по желанию кандидата результаты оценки управленческих компетенций «Ресурс-К» могут учитываться, если со времени прохождения тестирования прошло не более одного года).

Каждый член конкурсной комиссии имеет право задавать любое количество вопросов.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 10 к Порядку, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Секретарь конкурсной комиссии составляет сводный оценочный лист по форме согласно приложению № 11 к Порядку, в котором указывается общий балл для каждого кандидата, определяемый как среднее арифметическое значение баллов, выставленных кандидату всеми членами конкурсной комиссии.

Максимальный балл – 15 баллов.

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Амурской области и включение в
кадровый резерв аппарата
Губернатора области и Правительства
области, органов исполнительной
власти области

ФОРМА

(на замещение вакантной должности)

Министру (заместителю министра)
проектного управления и кадровой
политики Амурской области

от _____
(фамилия, имя, отчество претендента)
проживающего(ей) по адресу:

(полный почтовый адрес фактического проживания)

тел. _____
(рабочий, домашний, сотовый)

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы области _____

(полное наименование должности государственной гражданской службы области с указанием

наименования органа исполнительной власти области)

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

С ограничениями и запретами, связанными с государственной гражданской
службой, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на).

К заявлению прилагаю:

1. Анкету с приложением фотографии.
2. Копию паспорта или заменяющего его документа.
3. Копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование,
стаж работы и квалификацию (заверенные нотариально или кадровой службой по месту
работы):
- копии документов об образовании;

- копию трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность.
- 4. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
- 5. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

ФОРМА
(на включение в кадровый резерв)

Министру (заместителю министра)
проектного управления и кадровой политики
Амурской области

от _____

(фамилия, имя, отчество претендента)
проживающего(ей) по адресу:

тел. _____

(рабочий, домашний, сотовый)

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы области

(полное наименование должности государственной гражданской службы области с указанием
наименования органа исполнительной власти области)

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).

С ограничениями и запретами, связанными с государственной гражданской службой, ознакомлен(а).

На обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен(на).

К заявлению прилагаю:

1. Анкету с приложением фотографии.
2. Копию паспорта или заменяющего его документа.
3. Копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы):
 - копии документов об образовании;
 - копию трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность.
4. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации.
5. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
Амурской области и включение в кадровый резерв аппарата
Губернатора области и Правительства области, органов
исполнительной власти области

ФОРМА

Справка об итогах прохождения тестирования
кандидатами на замещение вакантной должности (включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности) (выбрать нужное)

(должность государственной гражданской службы и наименование органа исполнительной власти области
(аппарата Губернатора области и Правительства области)

№ п/п	ФИО кандидата	Оценки уровня владения кандидатами по разделам				Общий балл (максимальный балл – 25)
		государственным языком Российской Федерации (русским языком)	знаниями основ Конституции Российской Федерации и Устава Амурской области	знаниями в сфере законодательства Российской Федерации о государственной службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	знаниями и умениями в сфере информационно- коммуникационных технологий	

Секретарь конкурсной комиссии _____

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Амурской
области и включение в кадровый резерв аппарата
Губернатора области и Правительства области, органов
исполнительной власти области

ФОРМА

Оценочный лист

об итогах прохождения анкетирования кандидатов на замещение вакантной должности (включению в кадровый резерв для замещения
вакантной должности) (выбрать нужное)

_____ (должность государственной гражданской службы и наименование органа исполнительной власти области
(аппарата Губернатора области и Правительства области))

Порядковый номер кандидата	Критерии оценки / оценки по 5 балльной шкале		Общий балл (максимальный балл – 15)
	Уровень сложности ответов, данных кандидатом	Масштабность результатов, проектов, соответствие их области и виду профессиональной служебной деятельности по должности	
		Рекомендации, представленные кандидатом	

Подпись руководителя (заместителя руководителя) аппарата,
органа исполнительной власти области, руководителя (заместителя руководителя)
структурного подразделения, в котором находится вакантная должность
и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение № 5
к Порядку о проведении конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Амурской области и включение в
кадровый резерв аппарата Губернатора
области и Правительства области, органа
исполнительной власти области

ФОРМА

Оценочный лист

прохождения индивидуального собеседования с руководителем (заместителем
руководителя) аппарата, исполнительного органа, руководителем (заместителем
руководителя) структурного подразделения, в котором находится вакантная должность и
(или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва кандидатами
на замещение вакантной должности (включению в кадровый резерв для замещения
вакантной должности) (выбрать нужное)

(должность государственной гражданской службы и наименование органа исполнительной власти области
(аппарата Губернатора области и Правительства области))

№ п/п	ФИО кандидата	Оценки уровня владения кандидатами по критериям (оценки по 5-балльной шкале)			Общий балл (максимальный балл – 15)
		знание основных направлений развития профильной сферы	наличие предложений по решению актуальных для профильной сферы проблем	мотивация кандидата	

Руководитель (заместитель руководителя)
аппарата, органа исполнительной власти области, руководителя
(заместителя руководителя) структурного
подразделения, в котором находится вакантная
должность и (или) должность, на которую
необходимо формирование кадрового резерва

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6
к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Амурской
области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора
области и Правительства области, органов исполнительной власти
области

ФОРМА

Оценочный лист
выполнения реферата кандидатами на замещение вакантной должности (включению в кадровый резерв для замещения вакантной
должности) (выбрать нужное)

(должность государственной гражданской службы и наименование органа исполнительной власти области
(аппарата Губернатора области и Правительства области))

Порядковый номер кандидата	Оценки уровня владения кандидатами по разделам			Общий балл – (максим.балл – 20)
	соответствие установленным требованиям оформления	раскрытие темы (дана содержательная характеристика всем аспектам предложенной тематики, приведены аргументы)	аналитические способности (наличие анализа ситуации по изучаемой теме), логичность мышления (части текста взаимосвязаны и последовательно отражают основную идею текста)	

Подпись руководителя (заместителя руководителя) аппарата, органа исполнительной власти области, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 7
к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Амурской
области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора
области и Правительства области, органов исполнительной власти
области

ФОРМА

Оценочный лист

выполнения эссе кандидатами на замещение вакантной должности (включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности)
(выбрать нужное)

(должность государственной гражданской службы и наименование органа исполнительной власти области
(аппарата Губернатора области и Правительства области))

Порядковый номер кандидата	Оценки уровня владения кандидатами по разделам			Общий балл – (максим.балл – 20)
	наличие авторской позиции, собственной точки зрения	наличие обоснованной точки зрения (приведены аргументы)	логичность текста (все части текста взаимосвязаны и последовательно отражают основную идею теста)	
			Грамотность, стиль изложения, соответствие требованиям оформления	

Подпись руководителя (заместителя руководителя) аппарата, органа исполнительной власти области, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 8
к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Амурской области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора области и Правительства области, органов исполнительной власти области

ФОРМА

Оценочный лист

подготовки проекта документа кандидатами на замещение вакантной должности (включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности) (выбрать нужное)

(должность государственной гражданской службы и наименование органа исполнительной власти области
(аппарата Губернатора области и Правительства области))

№ п/п	ФИО кандидата	Оценки уровня владения кандидатами по разделам			Общий балл (максим. балл – 20)
		Соответствие установленным требованиям оформления	Правовая грамотность (применение соответствующих правовых норм)	Грамотность и стиль изложения	
				Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	

Подпись руководителя (заместителя руководителя) аппарата, органа исполнительной власти области, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 9
к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Амурской области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора области и Правительства области, органов исполнительной власти области

ФОРМА

Оценочный лист

выполнения практического задания кандидатами на замещение вакантной должности (включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности) (выбрать нужное)

(должность государственной гражданской службы и наименование органа исполнительной власти области (аппарата Губернатора области и Правительства области))

№ п/п	ФИО кандидата	Оценки уровня владения кандидатами по разделам			Общий балл (максим.балл – 15)
		Точность выполнения задания (отсутствие ошибок)	Полнота выполнения задания (выполнение всех разделов практического задания)	Понимание контекста и сути вопроса	

Подпись руководителя (заместителя руководителя) аппарата, органа исполнительной власти области, руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения, в котором находится вакантная должность и (или) должность, на которую необходимо формирование кадрового резерва

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Приложение № 10
к Порядку проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Амурской области и включение в кадровый
резерв аппарата Губернатора области и
Правительства области, органов
исполнительной власти области

ФОРМА

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 аппарата Губернатора области и Правительства области, орган
исполнительной власти области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования.

Максимальный балл составляет 15 баллов.

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 11
к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Амурской
области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора
области и Правительства области, органов исполнительной власти
области

ФОРМА

Сводный оценочный лист
прохождения индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии

(должность государственной гражданской службы и наименование органа исполнительной власти области
(аппарата Губернатора области и Правительства области)

№ п/п	ФИО кандидата	ФИО членов комиссии					Среднее арифметическое значение, общий балл

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

Приложение № 12
к Порядку проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Амурской области и включение в
кадровый резерв аппарата Губернатора
области и Правительства области,
органов исполнительной власти области

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

постоянно действующей единой конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Амурской области

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании ____ из ____ членов конкурсной комиссии.

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Амурской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения и наименования органа исполнительной власти области (аппарата Губернатора области и Правительства области))

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Баллы, выставленные по итогам прохождения конкурсных процедур			Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)
	Тестирование	Индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией	...		

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество 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

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

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы области

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)
Представитель(ли) общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 13

к Порядку проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Амурской области и включение в кадровый резерв аппарата Губернатора области и Правительства области, органов исполнительной власти области

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

заседания постоянно действующей единой конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

(аппарата Губернатора области и Правительства области, наименование органа исполнительной власти области)

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании из членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв исполнительного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Амурской области

(наименование группы должностей, с указанием областей и видов служебной деятельности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Баллы, выставленные по итогам прохождения конкурсных процедур			Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)
	Тестирование	Индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией	...		

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв _____
(аппарат Губернатора области и Правительства области, наименование органа исполнительной власти области)
(заполняется по 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	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество 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 _____

(аппарат Губернатора области и Правительства области, наименование органа исполнительной власти области)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Группа должностей государственной гражданской службы области

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)
Представитель(ли) общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)