



**ДЕПАРТАМЕНТ
КУЛЬТУРЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 04.06.2023

№ 60

г. Вологда

**О внесении изменения в приказ Департамента культуры
Вологодской области от 14 апреля 2023 года № 47**

В соответствии с принятием постановления Губернатора области от 24 марта 2023 года № 86 «О внесении изменений в постановление Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ Департамента культуры Вологодской области от 14 апреля 2023 года № 47 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Вологодской области в Департаменте культуры Вологодской области», изложив Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Вологодской области в Департаменте культуры Вологодской области в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента

В.А. Осиповский

Приложение к приказу
Департамента культуры
Вологодской области
от 01.06.2023 № 60

«Утверждена
приказом
Департамента культуры
Вологодской области
от 14 апреля 2023 года № 47

**Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Вологодской области в
Департаменте культуры Вологодской области (далее - Методика)**

1. Общие положения

1.1. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте культуры Вологодской области (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);

обеспечение права государственных гражданских служащих области в Департаменте культуры Вологодской области (далее - гражданские служащие) на:

должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы в Департаменте культуры Вологодской области, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы и определении результата такой оценки для назначения на должность гражданской службы.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Департаментом культуры Вологодской области (далее - Департамент) создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности комиссии, а также для прохождения гражданскими служащими (гражданами Российской Федерации) (далее - гражданами) конкурсных процедур.

Конкурс в Департаменте не проводится:

- а) при заключении срочного служебного контракта;
- б) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв Департамента;
- в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) при назначении на должности, указанные в Перечне должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, утвержденном приказом Департамента;
- д) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы.

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

2.3. Конкурс объявляется распоряжением Департамента при наличии вакантной должности гражданской службы.

Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в привлечении гражданских служащих (граждан) к участию в конкурсе и оценке их соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы на основе анализа представленных документов;

второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств и подведения конкурсной комиссией итогов конкурса.

2.4. На первом этапе управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента:

- размещает на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

- требования к профессиональному уровню для замещения этой

должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению на бумажном носителе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

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

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

указание на возможность пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки гражданином (гражданским служащим) своего профессионального уровня.

2.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента следующие документы:

а) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) заполненное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике;

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

д) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

е) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего прохождению гражданской службы, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приложением 3 приказа Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н.

Гражданский служащий, замещающий должность в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Департамента по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике и заполненное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

заявление на имя начальника Департамента по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике,

заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией,

заполненное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

2.6. Гражданин (гражданский служащий) вправе представить в Департамент вместе с вышеуказанными документами копию сертификата по результатам прохождения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области».

Сертификат выдается на категорию (категории) и группу (группы) должностей государственной гражданской службы области, на замещение которой (которых) гражданин (гражданский служащий) участвовал в конкурсе и проходил тестирование.

Представление гражданином (гражданским служащим) сертификата для участия в конкурсе на замещение должности гражданской службы соответствующих категории и группы предоставляет ему возможность в течение одного года со дня прохождения тестирования быть освобожденным от прохождения повторного тестирования на аналогичные категорию и группу должностей гражданской службы, на которую (которые) сертификат был ранее выдан, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Департамента и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в

полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

По решению конкурсной комиссии сроки приема документов могут быть продлены в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое). При этом срок, на который прием документов продлевается, не должен превышать 5 календарных дней со дня окончания их приема.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Департамент не позднее двух рабочих дней после окончания срока приема документов на конкурс, определенного абзацем первым настоящего пункта.

2.8. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в документах для участия в конкурсе, подлежат проверке в порядке, установленном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность гражданской службы, требований к служебному поведению, утвержденных постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года № 3.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.9. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы - к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки), для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

Информация об отказе в участии в конкурсе направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 7 рабочих дней со дня принятия начальником Департамента решения.

2.10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведения итогов конкурса) принимается начальником Департамента после проверки документов, представленных гражданами (гражданскими служащими) на замещение вакантной должности гражданской службы. Дата начала проведения конкурсных процедур определяется не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема

документов для участия в конкурсе.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется начальником Департамента о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 7 рабочих дней со дня принятия начальником Департамента решения.

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 в течение 7 рабочих дней со дня принятия начальником Департамента решения.

2.11. Гражданин (гражданский служащий), которому отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. По итогам первого этапа конкурса начальником Департамента принимаются следующие решения:

допустить гражданина (гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;

отказать гражданину (гражданскому служащему) в участии во втором этапе конкурса;

о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) отсутствие граждан (гражданских служащих), представивших для участия в конкурсе документы, указанные в пункте 2.5 настоящей Методики;

2) представление на конкурс документов, указанных в пункте 2.5 настоящей Методики, одним гражданином (гражданским служащим);

3) отказ одному или нескольким гражданам (гражданским служащим) в допуске к участию в конкурсе по основаниям, указанным в абзаце третьем пункта 2.7 и абзаце втором и третьем пункта 2.10 настоящей Методики, если после этого ко второму этапу конкурса остается допущенным один кандидат;

4) письменный отказ одного или нескольких граждан (гражданских служащих) от участия во втором этапе конкурса, если после этого ко второму этапу конкурса остается допущенным один кандидат.

Указанные решения оформляются распоряжением Департамента.

2.13. Управление правовой и организационно-кадровой работы Департамента культуры области не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Департамента и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы. Способы информирования указываются кандидатом в личном заявлении об участии в конкурсе.

2.14. Неявка надлежащим образом извещенного кандидата для прохождения конкурсных процедур без уважительной причины является основанием считать такого кандидата не прошедшим конкурсные процедуры, о чем он информируется в письменной форме не позднее 7 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

По решению конкурсной комиссии в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое) дата и время проведения конкурсных процедур в отношении кандидата, который не явился для их прохождения, могут быть перенесены.

Конкурсная комиссия принимает решение отдельно в отношении каждого кандидата при представлении им заявления о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным средством связи.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Департамент не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

Дата проведения конкурсных процедур в отношении такого кандидата переносится не более чем на 5 календарных дней со дня поступления от кандидата заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае поступления в Департамент заявления кандидата о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур заседание конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса переносится и проводится не позднее дня окончания конкурсных процедур в отношении такого кандидата.

2.15. В ходе конкурсных процедур проводится оценка профессионального уровня кандидатов в зависимости от областей и видов их профессиональной служебной деятельности, соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств (далее - методы оценки).

Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с методами оценки, которые приведены в приложении 2 к настоящей Методике.

Описание методов оценки приведено в приложении 3 к настоящей

Методике.

2.16. В целях повышения доступности для гражданского служащего (гражданина) информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации гражданского служащего (гражданина) к самоподготовке и повышению профессионального уровня он имеет право пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Возможность прохождения гражданским служащим (гражданином) предварительного теста предусматривается в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», доступ гражданским служащим (гражданам) для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения гражданским служащим (гражданином) 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.

2.17. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также профессиональный уровень кандидатов на основе результатов конкурсных процедур второго этапа конкурса.

2.18. Выполнение конкурсных процедур второго этапа конкурса разделяется на две стадии.

На первой стадии происходит подсчет итоговых баллов по результатам проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

На второй стадии - собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) и рассмотрение результатов всех проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

2.19. После завершения всех конкурсных процедур второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) об определении победителя конкурса;
- б) победитель конкурса не выявлен;
- в) о признании конкурса несостоявшимся.

2.20. Решение, указанное в подпункте «а» пункта 2.19, принимается

комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались удовлетворительными. Удовлетворительными считаются результаты, если кандидат (кандидаты) получил (получили) по каждому из примененных методов оценки следующие итоговые оценки (в баллах):

1 балл и более - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий;

2 балла и более - по результатам индивидуального собеседования;

6 баллов и более - по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

6 баллов и более - по результатам написания реферата;

8 баллов и более - по результатам групповой дискуссии;

5 баллов и более - по результатам анализа кейсов (решение практических задач);

6 баллов и более - по результатам подготовки проекта документа.

2.21. Решение, указанное в подпункте «б» пункта 2.19 принимается комиссией, если результаты конкурсных процедур всех кандидатов (кандидата), участвующих (участвующего) в конкурсе, оказались неудовлетворительными. Неудовлетворительными считаются результаты, если все кандидаты (кандидат) получили (получил) хотя бы по одному из примененных в ходе конкурсных процедур методов оценки следующие итоговые оценки (в баллах):

0 баллов и менее - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий;

1 балл и менее - по результатам индивидуального собеседования;

5 баллов и менее - по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

5 баллов и менее - по результатам написания реферата;

7 баллов и менее - по результатам групповой дискуссии;

4 балла и менее - по результатам анализа кейсов (решение практических задач);

5 баллов и менее - по результатам подготовки проекта документа.

2.22. Решение, указанное в подпункте «в» пункта 2.19 настоящего Положения, принимается комиссией, если надлежащим образом извещенный кандидат (извещенные кандидаты):

письменно отказался (оказались) от прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса;

не явился (не явились) без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса.

2.23. Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, полученных кандидатом по результатам всех конкурсных процедур.

2.24. Подсчет баллов и заполнение итоговой ведомости конкурсных процедур производятся секретарем конкурсной комиссии в отсутствие кандидата.

2.25. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы, а также структурного подразделения (структурных подразделений) Департамента и (или) направления (направлений) деятельности либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

2.26. Результаты голосования и решение комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3. Заключительные положения

3.1. На основании решения конкурсной комиссии об определении победителя конкурса и заявления победителя конкурса издается распоряжение Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должности гражданской службы тех же категории и группы, к которым относилась вакантная должность гражданской службы, а также в то же структурное подразделение. Копия указанного распоряжения хранится в документах граждан (гражданских служащих), включенных в кадровый резерв Департамента.

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

электронной подписью.

3.3. 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 официальных сайтах Департамента и указанной информационной системы в сети "Интернет".

3.4. Документы граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе и не допущенных к участию в нем, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня подведения итогов конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Департамента, после чего подлежат уничтожению государственными гражданскими служащими управления правовой и организационно-кадровой работы. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

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

Приложение 1
к Методике
проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы в Департаменте
культуры Вологодской области

Начальнику Департамента культуры области
В.А. Осиповскому

(фамилия, имя, отчество гражданина/
государственного гражданского служащего)

паспорт серия _____, № _____, выдан _____,

проживающего (ей) по адресу: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента культуры области на период с 1 января _____ года по 31 декабря _____ года для замещения вакантной должности государственной гражданской службы области _____ группы _____ категории _____
(наименование группы) (наименование категории)

(наименование структурного подразделения ОИГВО)

Информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв Департамента культуры области прошу *(нужное подчеркнуть)*:

направить простым письмом по адресу: _____,
выдать мне лично по адресу: г. Вологда, Советский проспект, д. 6, 4 этаж

Прошу дополнительно направить информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса *(нужное подчеркнуть)*:

на электронный адрес: _____,
посредством SMS-сообщения на номер мобильного телефона: _____

Информацию об итогах конкурса прошу *(нужное подчеркнуть)*:
направить простым письмом по адресу: _____,

выдать мне лично по адресу: г. Вологда, Советский проспект, д. 6, 4 этаж

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Согласен (согласна) на направление мне предложения (предложений) на замещении вакантной должности государственной гражданской службы области (*нужное подчеркнуть*):

на электронный адрес: _____,
посредством SMS-сообщения на номер мобильного телефона: _____

Обязуюсь в случае поступления мне предложения о замещении вакантной должности государственной гражданской службы области направить в адрес Департамента культуры области в течение 15 календарных дней со дня направления указанного предложения информацию о согласии /об отказе на замещении вакантной должности государственной гражданской службы области.

Мне _____,

(фамилия, имя, отчество гражданина (государственного гражданского служащего)

разъяснено, что отсутствие моего письменного ответа о согласии на замещение предложенной вакантной должности государственной гражданской службы области в течение 15 календарных дней со дня направления указанного предложения будет считаться моим отказом от предложенной для замещения вакантной должности государственной гражданской службы области.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Методике
проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы в Департаменте
культуры Вологодской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

1. Я, _____,
паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____,
проживающий (ая) по адресу: _____,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006
года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Департаменту культуры
Вологодской области, расположенному по адресу 160000, г. Вологда,
Советский проспект, д. 6 на обработку и передачу в Департамент
государственной службы и кадровой политики Правительства области (далее -
Уполномоченный орган), расположенный по адресу: 160000, г. Вологда, ул.
Мира, д. 1 моих персональных данных, указанных в пункте 2 настоящего
согласия, в целях использования их Уполномоченным органом при
формировании, обновлении, ведении кадрового резерва области.

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация об изменении фамилии,
имени, отчества);
число, месяц, год и место рождения;
гражданство;
домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания);
номер контактного телефона, адрес электронной почты;
сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата
окончания обучения, специальность, направление подготовки по диплому);
сведения о наличии ученых званий и степеней;
сведения о трудовой деятельности с указанием периодов работы, наименования
организации, профиля деятельности организации, наименования должности,
перечня основных выполняемых должностных обязанностей;
сведения о трудовом стаже, стаже государственной гражданской службы
Российской Федерации;
сведения о классных чинах государственной гражданской службы Вологодской
области;
сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской
Федерации и степени владении ими;
сведения о награждении государственными наградами, ведомственными

наградами, иными наградами и знаками отличия;
сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг): степень родства; фамилия, имя, отчество близкого родственника;
данные паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
страховой номер индивидуального лицевого счета;
сведения о профессиональном развитии.

3. Настоящее согласие предоставляется на осуществление Уполномоченным органом в отношении моих персональных данных, указанных в пункте 2 настоящего согласия, следующих действий:

- обработку персональных данных;
- предоставление доступа к персональным данным, указанным в пункте 2 настоящего согласия, руководителю Департамента культуры области и (или) представителю кадровой службы Департамента культуры области с целью рассмотрения моей кандидатуры для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы области.

4. Персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5. Настоящее согласие действует с даты его подписания и в течение всего периода нахождения в кадровом резерве области.

6. Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до конца срока действия, я предупрежден(а) о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

Приложение 3
к Методике
проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы в Департаменте
культуры Вологодской области

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

При проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте используются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в зависимости от категории и группы вакантных должностей государственной гражданской службы области:

- индивидуальное собеседование;
- тестирование;
- собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью);
- подготовка проекта документа;
- написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по сфере деятельности государственного органа области;
- групповая дискуссия;
- анализ кейсов (решение практических заданий).

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	высшая	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>, анализ кейсов (решение практических заданий) <*>, групповая дискуссия, написание реферата
	главная	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>, анализ кейсов (решение практических заданий) <*>, групповая дискуссия, написание реферата
Помощники (советники)	главная, ведущая	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>.

		собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>, анализ кейсов (решение практических заданий) <*>, групповая дискуссия, написание реферата
Специалисты	главная	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>, подготовка проекта документа <*>, написание реферата
	ведущая	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>, подготовка проекта документа <*>, написание реферата
	старшая	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>
Обеспечивающие специалисты	главная, ведущая	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>, анализ кейсов (решение практических заданий) <*>, написание реферата
	старшая	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>
	младшая	индивидуальное собеседование <*>, компьютерное тестирование <*>, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) <*>

<*> Обязательные для применения методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Приложение 4
к Методике
проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы в Департаменте
культуры Вологодской области

Описание
методов оценки профессиональных
и личностных качеств кандидатов

1. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование проводит руководитель структурного подразделения Департамента, в котором объявлен конкурс на вакантную должность, либо иное лицо, уполномоченное им.

Основная цель индивидуального собеседования - получение информации, которая позволит:

провести оценку профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, его профессиональных качеств;

определить, какие профессиональные качества преобладают у кандидата, а какие, наоборот, нуждаются в дальнейшем развитии, насколько эти качества важны.

Вопросы должны способствовать выявлению профессионального уровня кандидата, в частности наличия:

знаний и умений в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом;

иных профессиональных знаний и умений в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

По результатам проведенного индивидуального собеседования уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующих категории и группы, оценивается по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

"3 балла", если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в значительной степени);

"2 балла", если кандидат в целом компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы);

"1 балл", если кандидат ограниченно компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентен только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

"0 баллов", если кандидат некомпетентен для замещения должности соответствующих категории и группы.

В случае присвоения крайних оценок приводится краткая мотивировка, обосновывающая принятое лицом, проводившим индивидуальное собеседование, решение.

При проведении индивидуального собеседования:

при наличии технической возможности по предложению начальника Департамента, руководителя структурного подразделения Департамента, в котором объявлен конкурс, или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято решение о проведении индивидуального собеседования в формате видеоконференции;

по решению начальника Департамента ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения.

2. Тестирование

Тестирование проводится в целях проведения объективной и прозрачной оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленными должностным регламентом, а также знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Тестирование осуществляется с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области» в соответствии с распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области», в том числе с применением дистанционных технологий. Результаты тестирования в процентах отражаются в сертификате и (или) протоколе тестирования, которые выдает Департамент государственной службы и кадровой политики Правительства области.

Результаты выполнения кандидатами каждого из тестов, оцениваются по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

"3 балла", если даны правильные ответы на 86 - 100 процентов вопросов;

"2 балла", если даны правильные ответы на 71 - 85 процентов вопросов;

"1 балл", если даны правильные ответы на 50 - 70 процентов вопросов;

"0 баллов", если даны правильные менее чем на 50 процентов вопросов.

Итоговая оценка в баллах по результатам проведения тестирования находится путем сложения баллов, полученных кандидатом по каждому из вышеперечисленных видов тестов, и деления полученной суммы баллов на количество видов тестов. Полученное значение округляется до целого числа, при этом если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения.

При проведении конкурса для замещения должностей категории «руководители» высшей и главной групп с письменного согласия кандидата проводятся тесты, включающие вопросы на определение профессиональных и личностных качеств кандидата (далее - психологический тест). В рамках психологического теста оцениваются способности и личностные качества кандидата. Порядок проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, порядок получения, хранения, передачи результатов психологического тестирования устанавливаются правовым актом Департамента государственной службы и кадровой политики Правительства области.

3. Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)

Задача проведения собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) - получение информации о профессиональных целях, организаторских способностях, ценностных ориентациях, коммуникативных компетенциях кандидата, способности к разрешению проблемных ситуаций, прогнозированию, выявление уровня развития профессиональных компетенций, в том числе ориентацию кандидата на решение задач развития, оценку кандидатом собственных достижений и неудач, эффективного мышления, способности работать напряженно и практических умений в области управления.

Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) - психологический вербально-коммуникативный метод, заключающийся в проведении разговора, беседы между кандидатом и членами конкурсной комиссии. Члены комиссии задают вопросы кандидату, при этом они не высказывают своего мнения и открыто не дают своей личной оценки ответов кандидата или задаваемых вопросов.

В ходе проведения собеседования конкурсной комиссией также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

При проведении собеседования:

при наличии технической возможности по предложению члена комиссии или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято решение о проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) в формате видеоконференции;

по решению конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

По результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

профессиональные знания и умения - от 0 до 2 баллов;

ориентированность на качество и результат - от 0 до 2 баллов;

коммуникативные умения - от 0 до 2 баллов;
 мотивация для занятия искомой должности - от 0 до 2 баллов;
 способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозированию - от 0 до 2 баллов.

Каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл.

В дальнейшем определяется средний балл кандидата по каждой компетенции, который находится путем сложения баллов, выставленных членами конкурсной комиссии кандидату по соответствующей компетенции, и деления полученной суммы баллов на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в ее заседании. Средний балл по каждой компетенции округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) определяется путем сложения полученных значений средних баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

4. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Департамента, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности, либо иным уполномоченным лицом. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

По результатам проведения оценки проекта документа профессиональные и деловые компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

соответствие установленным требованиям оформления - от 0 до 2 баллов;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, - от 0 до 2 баллов;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации - от 0 до 2 баллов;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, - от 0 до 2 баллов;

аналитические способности; логичность мышления - от 0 до 2 баллов;

правовая и лингвистическая грамотность - от 0 до 2 баллов.

Итоговая оценка кандидата по результатам оценки проекта документа определяется путем сложения баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 12 баллов.

При этом каждой профессиональной и деловой компетенции кандидата присваивается значение:

«2 балла», если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;

«1 балл», если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

«0 баллов», если компетенция не продемонстрирована.

5. Написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по сфере деятельности Департамента

Реферат - краткое изложение в письменном виде основных направлений государственного управления, гражданской службы, в котором автор на основе анализа нормативных правовых актов и научной литературы раскрывает суть исследуемой проблемы, а также обосновывает собственные предложения по улучшению практики государственного управления, прохождения гражданской службы.

Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из функций (полномочий) структурного подразделения Департамента, в которое объявлен и проводится конкурс, и должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую проводится конкурс.

Тема и срок для написания реферата определяются распоряжением Департамента, предусматривающим допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Написание реферата позволяет оценить профессиональные знания и умения кандидатов. Реферат оценивается в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов с учетом профессиональной компетентности, продемонстрированной кандидатом в процессе написания реферата.

Реферат должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические предложения.

Для оценки реферата используются критерии, которые оцениваются по 3-

балльной шкале каждый:

постановка проблемы, обоснование актуальности проблемы, постановка цели и задач - от 0 до 2 баллов;

полнота использования нормативных правовых актов и научной литературы, наличие ссылок на них - от 0 до 2 баллов;

правильность использования нормативных правовых актов и научной литературы - от 0 до 2 баллов;

логичность изложения материала - от 0 до 2 баллов;

наличие предложений по совершенствованию нормативной правовой базы, деятельности государственного органа области, организации управленческих процессов - от 0 до 2 баллов;

качество оформления реферата - от 0 до 2 баллов;

Итоговая оценка кандидата по результатам написания реферата определяется путем сложения баллов по каждому критерию оценки реферата. Итоговая оценка может составлять от 0 до 12 баллов.

6. Групповая дискуссия

Групповая дискуссия - это обсуждение в свободной форме членами конкурсной комиссии и кандидатами определенных тем, связанных с гражданской службой и будущей профессиональной служебной деятельностью, с целью выявления наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Данный метод оценки дает возможность для составления рейтингов кандидатов по обладанию ими необходимыми профессиональными и личностными качествами, выявить такие качества у кандидатов, как самостоятельность, активность, информированность, логичное рассуждение, коммуникабельность, проявление лидерских качеств.

Группа должна состоять не менее чем из 2 кандидатов, участвующих в дискуссии.

По результатам проведенной групповой дискуссии профессиональные и личностные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 4-балльной шкале каждая:

способность работать в команде - от 0 до 3 баллов;

мотивация к достижению результата - от 0 до 3 баллов;

творческий подход к решению задач - от 0 до 3 баллов;

стрессоустойчивость - от 0 до 3 баллов;

активность и лидерские качества - от 0 до 3 баллов.

При этом каждой профессиональной и личностной компетенции кандидата присваивается значение:

"3 балла", если компетенция развита превосходно на лидерском уровне (высокий уровень развития ресурсного потенциала);

"2 балла", если компетенция развита хорошо на достаточно сильном уровне (полностью соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы);

"1 балл", если компетенция развита на минимально приемлемом - базовом уровне (соответствует базовым требованиям к должности соответствующих категории и группы);

"0 баллов", если компетенция развита недостаточно (неблагоприятный прогноз профессионально-личностного развития).

Каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл.

В дальнейшем определяется средний балл кандидата по каждой компетенции, который находится путем сложения баллов, выставленных членами конкурсной комиссии кандидату по соответствующей компетенции, и деления полученной суммы баллов на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в ее заседании. Средний балл по каждой компетенции округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенной групповой дискуссии определяется путем сложения полученных значений средних баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 15 баллов.

При подведении итогов лучшим считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

При проведении групповой дискуссии:

при наличии технической возможности по предложению члена конкурсной комиссии или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято решение о проведении групповой дискуссии в формате видеоконференции;

по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма ее проведения, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов по одним и тем же обсуждаемым темам для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

7. Анализ кейсов (решение практических заданий)

Анализ кейсов (решение практических заданий) - метод оценки, при котором кандидаты, ознакомившись с практическим заданием (кейсом), должны провести его анализ, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Анализ кейсов (решение практических заданий) предназначен для получения дополнительной информации о профессиональных качествах кандидата и заключается в комплексной количественной и качественной оценке по определенному набору показателей.

Качественная оценка носит экспертный характер и заключается в анализе структуры и содержания текста ответа.

По результатам проведенного анализа кейсов (решения практических

заданий) профессиональные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

способность к стратегическому видению и глубокому анализу проблем - от 0 до 2 баллов;

способность к прогнозированию последствий тех или иных решений в отношении конкретной проблемы - от 0 до 2 баллов;

собственное понимание и отношение кандидата к конкретной ситуации и предпринимаемым мерам по решению проблем - от 0 до 2 баллов;

предлагаемые кандидатом пути оптимального разрешения проблемной ситуации - от 0 до 2 баллов;

способность к четкому и ясному изложению собственных мыслей - от 0 до 2 баллов.

При этом каждой профессиональной компетенции кандидата присваивается значение:

"2 балла", если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;

"1 балл", если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

"0 баллов", если компетенция не продемонстрирована.

Итоговая оценка кандидата по результатам анализа кейсов (решения практических заданий) определяется путем сложения баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

Приложение 1
к Описанию
методов оценки профессиональных
и личностных качеств кандидатов

ЛИСТ
оценки кандидата по результатам
индивидуального собеседования

Оценка кандидата
по результатам индивидуального собеседования

Категория и группа
должностей:

(наименование категории и группы должностей)

(наименование структурного подразделения)

Руководитель органа исполнительной государственной власти области и (или) руководитель структурного подразделения органа исполнительной государственной власти области, на замещение должности в котором претендует кандидат, и (или) лицо, уполномоченное органа исполнительной государственной власти области

(наименование должности, фамилии, имени, отчества
лица, проводившего собеседование)

По результатам проведенного
собеседования

(указать дату и время)

уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности, соответствующей категории и группы оценивается (по 4-балльной шкале):

3 балла - высоко компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (в значительной степени)

2 балла - в целом компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы)

1 балл - ограниченно компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации)

0 баллов - некомпетентен для замещения должности соответствующей категории и группы

Обоснование вывода (в случае присвоения крайних оценок)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Описанию
методов оценки профессиональных
и личностных качеств кандидатов

ЛИСТ
оценки кандидата по результатам собеседования
с членами конкурсной комиссии (интервью)

**Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
в Департаменте культуры Вологодской области**

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оцениваемые качества кандидатов в баллах					Итоговая оценка (от 0 до 10 баллов)
		Профессио- нальные знания и умения (от 0 до 2 баллов)	Ориентирован- ность на качество и результат (от 0 до 2 баллов)	Коммуникативные умения (от 0 до 2 баллов)	Мотивация для занятия искомой должности (от 0 до 2 баллов)	Способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозированию (от 0 до 2 баллов)	
1		Наименование структурного подразделения					

Дата _____ / _____
(подпись члена конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Описанию
методов оценки профессиональных
и личностных качеств кандидатов

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
кандидатов по результатам анализа
кейсов (решения практических заданий)

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оцениваемые профессиональные и деловые компетенции кандидата качества кандидатов в баллах					Итоговая оценка (от 0 до 10 баллов)
		способность к стратегическому видению и глубокому анализу проблем (0 до 2 баллов)	способность к прогнозированию последствий тех или иных решений в отношении конкретной проблемы (0 до 2 баллов)	собственное понимание и отношение кандидата к конкретной ситуации и предпринимаемым мерам по решению проблем (0 до 2 баллов)	предлагаемые кандидатом пути оптимального разрешения проблемной ситуации (0 до 2 баллов)	способность к четкому и ясному изложению собственных мыслей (0 до 2 баллов)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Дата

(подпись руководителя структурного подразделения) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Описанию
методов оценки профессиональных
и личностных качеств кандидатов

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
кандидатов по результатам подготовки проекта документа

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оцениваемые профессиональные и деловые компетенции кандидата качества кандидатов в баллах						Итоговая оценка (от 0 до 12 баллов)
		соответствие установленным требованиям оформления (0 до 2 баллов)	понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа (0 до 2 баллов)	отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации (0 до 2 баллов)	обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа (0 до 2 баллов)	аналитические способности, логичность мышления (0 до 2 баллов)	правовая и лингвистическая грамотность (0 до 2 баллов)	
1								
2								
3								
4								

Дата

_____ / _____
(подпись руководителя структурного подразделения) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Описанию методов оценки профессиональных
и личностных качеств кандидатов

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
конкурсных процедур

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса с применением методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (в баллах):									Итоговая сумма баллов
		Индивидуальное собеседование (от 0 до 3 баллов)	Тест на знание законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы, противодействия коррупции (от 0 до 3 баллов)	Тест на знание законодатель ства, отражающег о специфику деятельности органа исполни тельной государствен ной власти области (от 0 до 3 баллов)	Тест на знание государ ственного языка РФ - русского языка (от 0 до 3 баллов)	Тест на знания в области информационн о-телекоммуни кационных технологий (от 0 до 3 баллов)	Анализ кейсов (решение практических заданий) (от 0 до 10 баллов)	Подготовка проекта документа (от 0 до 12 баллов)	Промежуто чный итог	Собеседован ие с членами конкурсной комиссии (интервью) (от 0 до 10 баллов)	
1											
2											

Дата

(подпись секретаря конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)

(подпись председателя конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)