



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОЙ И ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 13 февраля 2020 года № 4-0/2  
г. Курган

**О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области.

2. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области.

4. Утвердить методику проведения конкурса для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента информационной  
и внутренней политики Курганской области -  
пресс-секретарь Губернатора Курганской области



А.Н. Гусарова

Приложение 1 к приказу  
Департамента информационной  
и внутренней политики Курганской  
области  
от 13 февраля 2020 года № 4-0/19  
«О конкурсной комиссии для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Курганской области,  
включение в кадровый резерв  
и резерв управленческих кадров  
в Департаменте информационной  
и внутренней политики Курганской  
области»

**Состав**  
**конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной**  
**должности государственной гражданской службы Курганской области,**  
**включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров**  
**в Департаменте информационной и внутренней политики**  
**Курганской области**

Директор Департамента информационной и внутренней политики Курганской области - пресс-секретарь Губернатора Курганской области, председатель конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области (далее — комиссия);

заместитель директора Департамента информационной и внутренней политики Курганской области - начальник управления информационно-аналитической деятельности, заместитель председателя комиссии;

главный специалист кадровой службы отдела по управлению персоналом управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области, секретарь комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

заместитель начальника управления информационно - аналитической деятельности Департамента информационной и внутренней политики Курганской области - начальник информационного отдела (пресс-центра);

начальник отдела по взаимодействию с общественными и религиозными объединениями Департамента информационной и внутренней политики Курганской области;

эксперт отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления управления внутренней политики Департамента информационной и внутренней политики Курганской области;

главный консультант кадровой службы отдела по управлению персоналом управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области (по согласованию);

заместитель директора Курганского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию);

председатель Региональной общественной организации «Курганское областное отделение Союза журналистов России» (по согласованию);

член общественного совета при Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области (со согласованию);

представитель структурного подразделения Департамента, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области или конкурс на включение в резерв в Департаменте.

Приложение 2 к приказу  
Департамента информационной  
и внутренней политики Курганской  
области  
от 13 февраля 2020 года № 4-0/2  
«О конкурсной комиссии для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Курганской области,  
включение в кадровый резерв  
и резерв управленческих кадров  
в Департаменте информационной  
и внутренней политики Курганской  
области»

**Порядок работы  
конкурсной комиссии «О конкурсной комиссии для проведения конкурса  
на замещение вакантной должности государственной гражданской  
службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв  
управленческих кадров в Департаменте информационной  
и внутренней политики Курганской области»**

**Раздел I. Общие положения**

1. Комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области (далее соответственно – комиссия, Департамент) образуется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области».

2. Комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

## **Раздел II. Функции комиссии**

4. Комиссия выполняет следующие функции:  
проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте (далее – конкурс на замещение вакантной должности);  
проведение конкурсов на включение в кадровый резерв в Департаменте (далее – конкурс на включение в кадровый резерв);  
проведение конкурсов на включение в резерв управленческих кадров в Департаменте (далее - конкурс на включение в резерв управленческих кадров).

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций:  
запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Департамента необходимые для ее работы документы и материалы;  
использует в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курганской области различные методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв и на включение в резерв управленческих кадров (далее – кандидаты);  
при проведении конкурсов на замещение вакантной должности, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров применяет Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области согласно приложению к настоящему Порядку.

## **Раздел III. Заседание комиссии**

6. Заседание комиссии осуществляется при наличии не менее двух кандидатов.

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

8. Заседание комиссии проводит председатель либо в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

9. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, секретарь оглашает повестку дня, знакомит членов комиссии с необходимой информацией, ведет протокол заседания комиссии.

10. Член комиссии при осуществлении конкурсного отбора голосует только за одного из кандидатов. Член комиссии, участвующий в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв и (или) на включение

в резерв управленческих кадров, в голосовании не участвует.

11. Решения комиссии по результатам проведения конкурсов на замещение вакантной должности, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

По результатам конкурсов на замещение вакантной должности, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров комиссия принимает решение о включении или об отказе во включении в кадровый резерв, в резерв управленческих кадров соответственно.

13. По результатам конкурса издается приказ директора Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если 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 приказ директора Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

14. Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, конкурса на включение в кадровый резерв, резерв управленческих кадров 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Департамента и указанной информационной системы в сети «Интернет». О включении и (или) об отказе во включении в резерв управленческих кадров кандидат извещается в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

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

Приложение 3 к приказу  
Департамента информационной  
и внутренней политики Курганской  
области  
от 13 февраля 2020 года № 4-0/2  
«О конкурсной комиссии для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Курганской области,  
включение в кадровый резерв  
и резерв управленческих кадров  
в Департаменте информационной  
и внутренней политики Курганской  
области»

## **МЕТОДИКА**

### **проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области**

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области (далее соответственно – Методика, конкурс) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров».

2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области (далее - конкурс на замещение вакантной должности), конкурс на включение в кадровый резерв в Департаменте



информационной и внутренней политики Курганской области (далее - конкурс на включение в кадровый резерв), конкурс на включение в резерв управленческих кадров Департамента информационной и внутренней политики Курганской области (далее - конкурс на включение в резерв управленческих кадров) объявляются по решению директора Департамента информационной и внутренней политики Курганской области (далее – Департамент) и проводятся в два этапа.

3. На первом этапе объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Департамента и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

4. В объявление о конкурсе включаются квалификационные требования, сведения о методах оценки, 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, а также информация о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки профессионального уровня кандидатов.

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения кандидатом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, включение в кадровый резерв и резерв управленческих кадров в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области (далее – комиссия) и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе на включение в кадровый резерв представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий

документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

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

6. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе на включение в кадровый резерв, подает заявление на имя директора Департамента. Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе на включение в кадровый резерв, государственный гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

7. Для участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров гражданин (государственный гражданский служащий) представляет следующие документы:

заявление об участии в конкурсе;

анкету по форме, утвержденной Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области»;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение

квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на должность государственной службы в Департаменте.

8. Документы, указанные в пунктах 5, 6 и 7 настоящей Методики, представляются в Департамент в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» кандидатом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

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

9. 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 директором Департамента.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, включению в резерв управленческих кадров, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Департамента и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» Департамент размещает информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

кандидатов.

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 к Методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к Методике.

11. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения 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;

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

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности и других положений должностного регламента, должностной инструкции, требований, установленных законодательством Российской Федерации. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители комиссии. Члены комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем комиссии.

12. В ходе индивидуального собеседования комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

13. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 3 к Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

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

15. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов.

16. Решение комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

17. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 к Методике и протоколом заседания комиссии по

результатам конкурса на включение в кадровый резерв, резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 5 к Методике. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

18. В кадровый резерв, резерв управленческих кадров комиссией могут рекомендоваться кандидаты, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

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

Приложение 1  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Курганской области,  
включение в кадровый резерв  
и резерв управленческих кадров  
в Департаменте информационной  
и внутренней политики

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств  
граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих),  
применяемых при проведении конкурсов на замещение вакантных  
должностей государственной гражданской службы Курганской области,  
включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной  
гражданской службы Курганской области и резерв управленческих кадров  
в Департаменте информационной и внутренней политики  
Курганской области**

Категории должностей	Группы должностей	Основные обязанности	Методы оценки
руководители	главная ведущая	Планирование и организация деятельности структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	Тестирование, индивидуальное собеседование

Категории должностей	Группы должностей	Основные обязанности	Методы оценки
специалисты	ведущая, старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Департаментом информационной и внутренней политики Курганской области установленных задач и функций	Тестирование, индивидуальное собеседование
Обеспечивающие специалисты	старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Департамента информационной политики Курганской области	Тестирование, индивидуальное собеседование

Приложение 2  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Курганской области,  
включение в кадровый резерв  
и резерв управленческих кадров  
в Департаменте информационной  
и внутренней политики

**Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств  
граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих),  
применяемых при проведении конкурсов на замещение вакантных  
должностей государственной гражданской службы Курганской области,  
включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной  
гражданской службы Курганской области и резерв управленческих кадров  
в Департаменте информационной и внутренней политики  
Курганской области**

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте информационной и внутренней политики Курганской области, резерв управленческих кадров (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест содержит 40 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (должностям гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от



категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Для прохождения теста кандидатам предоставляется 60 минут.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Тестирование оценивается по трехбалльной системе. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

3 балла, если даны правильные ответы на 91 - 100% вопросов;

2,5 балла, если даны правильные ответы на 71 - 90% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 56 - 70% вопросов;

1,5 балла, если даны правильные ответы на 21 - 55% вопросов;

0,5 балла, если даны правильные ответы на 1 - 20% вопросов;

0 баллов, если нет правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

По решению директора Департамента может проводиться предварительное индивидуальное собеседование руководителем структурного подразделения Департамента, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности, конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания комиссии члены комиссии информируются проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования комиссией по решению директора Департамента ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, 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.

**Приложение 3**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской**  
**службы Курганской области,**  
**включение в кадровый резерв**  
**и резерв управленческих кадров**  
**в Департаменте информационной**  
**и внутренней политики**

**Конкурсный бюллетень**

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

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

\_\_\_\_\_ или наименование группы должностей, должностей по которым проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

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

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение 4**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской**  
**службы Курганской области,**  
**включение в кадровый резерв**  
**и резерв управленческих кадров**  
**в Департаменте информационной**  
**и внутренней политики**

**Решение**  
**комиссии по итогам конкурса на замещение**  
**вакантной должности государственной гражданской службы**  
**Курганской области в Департаменте информационной и внутренней**  
**политики Курганской области**

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

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной Комиссии

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

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

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

\_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование	
	«за»	«против»
<b>Итого</b>		

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)		
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование	
	«за»	«против»
<b>Итого</b>		

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)		
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование	
	«за»	«против»
<b>Итого</b>		

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

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

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

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

**7. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Председатель комиссии**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Заместитель председателя комиссии**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Секретарь комиссии**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Независимые эксперты**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Представитель  
Общественного совета**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Другие члены комиссии**

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 5  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Курганской области,  
включение в кадровый резерв  
и резерв управленческих кадров  
в Департаменте информационной  
и внутренней политики

**Протокол  
заседания конкурсной комиссии  
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв  
(резерв управленческих кадров)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)**

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

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв

(наименование группы должностей)

---



---



---

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв (резерв управленческих кадров) (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 КОМИССИИ	Голосование	
	«за»	«против»
<b>Итого</b>		

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)		
Фамилия, имя, отчество члена КОМИССИИ	Голосование	
	«за»	«против»
<b>Итого</b>		

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)		
Фамилия, имя, отчество члена КОМИССИИ	Голосование	
	«за»	«против»
<b>Итого</b>		

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---



---

5. По результатам голосования комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв (резерв управленческих кадров)

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей (должность) государственной гражданской службы Курганской области (должность руководителя государственного учреждения)

6. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)		
Председатель комиссии	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя комиссии	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь комиссии	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представитель Общественного совета	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены комиссии	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)