



Крестьянская ул., д. 236, Майкоп, 385000  
тел./факс (8772) 52-38-58/57-15-93, E-mail: zagsra@mail.ru

## П Р И К А З

« 31 » июля 2018 г.

№ 78-д

г. Майкоп

О внесении изменений в приказ Управления ЗАГС Республики Адыгея от 23 января 2018 г. № 8-д «О Конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»

приказываю:

1. Внести в приказ Управления ЗАГС Республики Адыгея от 23 января 2018 г. № 8-д «О Конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея» следующие изменения:

- пункт 1.3 изложить в новой редакции:  
«Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Республики Адыгея и включения в кадровый резерв Управления ЗАГС Республики Адыгея согласно приложению № 3;»;
- Приложение № 3 заменить Приложением к настоящему приказу;
- в пунктах 2.5 – 2.7 раздела II Положения о кадровом резерве Управления ЗАГС Республики Адыгея (Приложение № 4) слова «пункта 7» заменить словами «пункта 2.3».

2. Старшему специалисту 1 разряда Управления ЗАГС Республики Адыгея Долеву Б.А. обеспечить официальное опубликование настоящего приказа на странице Управления ЗАГС Республики Адыгея официального

сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>).

3. Направить настоящий приказ в Администрацию Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея для проведения правовой экспертизы и включения в базу данных Федерального регистра нормативных правовых актов Республики Адыгея.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

И.о. начальника Управления



З.Ю. Джамирзе

Приложение к приказу  
Управления ЗАГС  
Республики Адыгея  
от 31.07.2018 года № 78-д

«Приложение № 3  
к приказу Управления ЗАГС  
Республики Адыгея  
от 23 января 2018 г. № 8-д

**Методика**  
**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной**  
**гражданской службы в Управлении ЗАГС Республики Адыгея и**  
**включения в кадровый резерв Управления ЗАГС Республики Адыгея**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Республики Адыгея и включения в кадровый резерв Управления ЗАГС Республики Адыгея (далее – Методика) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Управления ЗАГС Республики Адыгея (далее – гражданская служба) при проведении Управлением ЗАГС Республики Адыгея (далее – Управление) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Управления (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв).

1.2. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантной должности и формирование кадрового резерва являются:

- 1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;
- 2) обеспечение права государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
- 3) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- 4) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

1.4. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.5. Конкурс на замещение вакантной должности не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы Республики Адыгея категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Республики Адыгея;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) 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;

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

1.6. Конкурс на замещение вакантной должности может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

б) по решению начальника Управления при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

1.7. Конкурс объявляется приказом Управления.

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

## **II. Подготовка к проведению конкурсов**

2.1. Конкурс проводится в два этапа.

2.2. На первом этапе старший специалист 1 разряда Управления, ответственный за кадровую работу (далее – старший специалист 1 разряда) организует:

а) размещение информации о проведении конкурса на странице Управления официального сайта исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея (<http://www.adygheya.ru>) и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

б) проверку представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином или гражданским служащим (проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы);

в) проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности);

г) с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет старшему специалисту 1 разряда следующие документы:

1) личное заявление (изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы);

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», с приложением двух фотографий 40 x 60 мм;

3) копию паспорта (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

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

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению в соответствии с Перечнем заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»);

8) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий

на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

9) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.5, 2.6 Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» представляются старшему специалисту 1 разряда гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Документы, указанные в пунктах 2.3, 2.5, 2.6 Методики, представляются старшему специалисту 1 разряда для проверки полноты, правильности их оформления и достоверности сведений, содержащихся в документах.

После проведенной проверки документы регистрируются в журнале учета участников конкурса на замещение вакантной должности (приложение № 1 к Методике) и передаются в Конкурсно-аттестационную комиссию Управления ЗАГС Республики Адыгея.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

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

2.5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Управления.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет старшему специалисту 1 разряда заявление на имя начальника Управления и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографий.

2.6. 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 в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе (приложение № 2 к Методике). Уведомление оформляется на бланке Управления с присвоением регистрационного номера и подписывается начальником Управления. Дата и регистрационный номер уведомления также заносятся в журнал учета участников конкурса. 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.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

2.8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником Управления после проверки достоверности и полноты сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после 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 проведения конкурса определяется начальником Управления.

2.9. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса старший специалист 1 разряда размещает на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов 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.

Уведомление может осуществляться как в письменной форме (приложение № 3 к Методике), так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

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

2.11. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется старшим специалистом 1 разряда.

По решению начальника Управления в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

2.12. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным

правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

2.13. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 4 к Методике и описанием методов оценки согласно приложению № 5 к Методике.

2.14. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

2.15. Члены Конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея, образованной в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно - комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса, утверждаемой нормативным правовым актом Управления в соответствии с пунктом 16 Положения.

2.16. В соответствии с пунктом 2.15 Методики рекомендуется определить максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

2.17. В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению начальника Управления проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

2.18. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Управления и его структурных подразделений.

2.19. При подготовке к проведению конкурсов старшим специалистом 1 разряда уточняется участие в составе комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты).



2.20. В состав комиссии Управления наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета при Управлении ЗАГС Республики Адыгея. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов комиссии.

### **III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов**

3.1. На официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

3.2. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, сведения о методах оценки, а также 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.

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

3.4. 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.

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

3.6. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

### **IV. Проведение конкурсов**

4.1. 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 на основе результатов конкурсных процедур.

4.2. При обработке персональных данных в Управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных

принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.3. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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

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

4.4. 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.

4.5. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии по решению начальника Управления ведется видео и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

4.7. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 6 к Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

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

4.9. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического балла, выставленного кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

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

4.11. Решение комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.12. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 7 к Методике и протоколом заседания комиссии по

результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 8 к Методике.

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

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

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

## **V. Заключительные положения**

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

5.2. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме (приложение № 9 к Методике), 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 в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (приложение № 10 к Методике).

5.3. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания комиссии.

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

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

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

5.6. Расходы, связанные с проведением конкурсов производятся в пределах средств, предусматриваемых на содержание Управления.

Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы

аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами».

5.7. 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.

5.8. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

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

**Журнал учета участников конкурса**

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте второго этапа проведения конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1	2	3	4	5	6

Образец

---

(кому: фамилия, имя, отчество)

**Уведомление\***  
**о недопущении к участию в конкурсе на замещение вакантной**  
**должности государственной гражданской службы Республики Адыгея**  
**в Управлении ЗАГС Республики Адыгея**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея \_\_\_\_\_,

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

сообщаем, что Вы не допускаетесь к участию в конкурсе в связи с

---

(указывается основание)

Председатель  
конкурсно-аттестационной комиссии

---

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

---

\* Уведомление готовится на бланке Управления ЗАГС Республики Адыгея.

\_\_\_\_\_ (кому: фамилия, имя, отчество)

**Уведомление\***  
**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской службы Республики Адыгея**  
**в Управлении ЗАГС Республики Адыгея**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея \_\_\_\_\_

(наименование вакантной должности

с указанием структурного подразделения)

состоится \_\_\_\_\_

(дата, время, место, с указанием номера кабинета)

Председатель  
конкурсно-аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан  
Российской Федерации (государственных гражданских служащих  
Российской Федерации), рекомендуемые при проведении конкурсов на  
замещение вакантных должностей государственной гражданской службы  
в Управлении ЗАГС Республики Адыгея и включения в кадровый резерв  
Управления ЗАГС Республики Адыгея**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая	планирование и организация деятельности Управления (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
	главная		индивидуальное собеседование
	ведущая		подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	высшая главная ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Управлением (структурным подразделением) установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
	подготовка проекта документа		
	анкетирование		
	старшая	написание реферата	
		тестирование	
		индивидуальное собеседование	
		подготовка проекта документа	
Обеспечивающие специалисты	главная	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Управления (структурного подразделения)	тестирование
			индивидуальное собеседование
	подготовка проекта документа		
	написание реферата		
	ведущая старшая младшая	тестирование	
		индивидуальное собеседование	



## **Описание**

**методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Республики Адыгея и включения в кадровый резерв Управления ЗАГС Республики Адыгея**

### **I. Тестирование**

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении ЗАГС Республики Адыгея и включения в кадровый резерв Управления ЗАГС Республики Адыгея (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской 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 должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

### **II. Анкетирование**

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей

гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

### **III. Написание реферата или иных письменных работ**

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или конкурса на включение в кадровый резерв определяется начальником Управления и согласовывается с председателем комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт – Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или конкурса на включение в кадровый резерв на реферат дается письменное заключение начальника Управления. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

### **IV. Индивидуальное собеседование**

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться начальником Управления.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания комиссии комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению начальника Управления 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.

## **V. Проведение групповых дискуссий**

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии - в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы или конкурса на включение в кадровый резерв определяется начальником Управления.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

## **VI. 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 вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться начальником Управления. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

### Конкурсный бюллетень

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

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование  
\_\_\_\_\_  
группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв  
\_\_\_\_\_  
государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС  
Республики Адыгея 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 конкурсно-аттестационной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Решение  
конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея  
по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Российской Федерации**

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

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея

Фамилия, имя, отчество члена конкурсно-аттестационной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

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 конкурсно-аттестационной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсно-аттестационной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

конкурсно-аттестационной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсно-аттестационная комиссия Управления ЗАГС Республики Адыгея признает победителем конкурса следующего кандидата

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

6. По результатам голосования конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея рекомендует к включению в кадровый резерв Управления ЗАГС Республики Адыгея следующих кандидатов

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

7. В заседании конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Председатель  
конкурсно-аттестационной комиссии

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

Заместитель председателя  
конкурсно-аттестационной комиссии

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

Секретарь  
конкурсно-аттестационной комиссии

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

Независимые эксперты

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

Представители  
Общественного совета при  
Управлении ЗАГС Республики Адыгея

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

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

Другие члены  
конкурсно-аттестационной комиссии

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

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

**Протокол заседания  
конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея по  
результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления ЗАГС  
Республики Адыгея**

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

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея

Фамилия, имя, отчество члена конкурсно-аттестационной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Управления ЗАГС Республики Адыгея по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея

\_\_\_\_\_ (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 Управления ЗАГС Республики Адыгея (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 конкурсно-аттестационной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсно-аттестационной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсно-аттестационная комиссия Управления ЗАГС Республики Адыгея определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый Управления ЗАГС Республики Адыгея

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсно-аттестационной комиссии Управления ЗАГС Республики Адыгея не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель  
конкурсно-аттестационной комиссии

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя  
конкурсно-аттестационной комиссии

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)

Секретарь  
конкурсно-аттестационной комиссии

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)

Представители  
Общественного совета при  
Управлении ЗАГС Республики Адыгея

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсно-аттестационной комиссии

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)

(подпись)      (фамилия, имя, отчество)



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

**Уведомление\*  
о результатах конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Республики Адыгея  
в Управлении ЗАГС Республики Адыгея**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея

\_\_\_\_\_,  
(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

Вы признаны победителем.

Предлагаем Вам \_\_\_\_\_  
(указывается дата и время)

прибыть в Управление ЗАГС Республики Адыгея по адресу:

\_\_\_\_\_  
(указываются адрес и номер кабинета)

для заключения служебного контракта, оформления приема на государственную гражданскую службу Республики Адыгея и назначения на должность государственной гражданской службы Республики Адыгея.

Председатель  
конкурсно-аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

**Уведомление\*\*  
о результатах конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Республики Адыгея  
в Управлении ЗАГС Республики Адыгея**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея

\_\_\_\_\_,  
(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

\* Уведомления готовятся на бланках Управления ЗАГС Республики Адыгея.

\*\* Уведомления готовятся на бланках Управления ЗАГС Республики Адыгея.

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить представленные на конкурс документы по адресу:

---

(указываются адрес и номер кабинета)

Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых Управлением ЗАГС Республики Адыгея на замещение иных вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея.

Председатель  
конкурсно-аттестационной комиссии

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

### Информация о результатах конкурса

Управлением ЗАГС Республики Адыгея проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея

---

(наименование должности)

В результате оценки кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур победителем конкурса признан(а)

---

(фамилия, имя, отчество)

Документы претендентам могут быть возвращены по письменному заявлению, адресованному в Управление ЗАГС Республики Адыгея (индекс, адрес, телефон, факс).».