



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 24.06.2019

№ 320

г. Краснодар

О порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 г. № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "О утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне", Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края", на основании Положения о министерстве культуры Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 декабря 2015 г. № 1226 "О министерстве культуры Краснодарского края" п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края.

2. Утвердить:

2.1. Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и

формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края (приложение 1).

2.2. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края (приложение 2).

2.3. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну (приложение 3).

2.4. Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края (приложение 4).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства культуры Краснодарского края от 9 января 2013 г. № 3 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края";

2) приказ министерства культуры Краснодарского края от 15 декабря 2015 г. № 708 "О внесении изменения в приказ министерства культуры Краснодарского края от 9 января 2013 года № 3 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края";

3) приказ министерства культуры Краснодарского края от 15 марта 2017 г. № 103 "О внесении изменений в приказ министерства культуры Краснодарского края от 9 января 2013 года № 3 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края";

4) приказ департамента культуры Краснодарского края от 22 августа 2008 г. № 767 "Об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы департамента Культуры Краснодарского края";

5) приказ департамента культуры Краснодарского края от 22 декабря 2008 г. № 1192 "О внесении изменений в приказ департамента культуры Краснодарского края от 22 августа 2008 года № 767 "Об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы департамента культуры Краснодарского края";

6) приказ департамента культуры Краснодарского края от 14 октября 2009 г. № 755 "О внесении изменений в приказ департамента

29) приказ министерства культуры Краснодарского края от 16 мая 2016 г. № 199 "Об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы министерства культуры Краснодарского края, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну";

30) приказ министерства культуры Краснодарского края от 11 ноября 2016 г. № 626 "О внесении изменения в приказ министерства культуры Краснодарского края от 16 мая 2016 года № 199 "Об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы министерства культуры Краснодарского края, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну";

31) приказ министерства культуры Краснодарского края от 16 августа 2017 г. № 457 "О внесении изменения в приказ министерства культуры Краснодарского края от 16 мая 2016 года № 199 "Об утверждении состава комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы министерства культуры Краснодарского края, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну".

4. Отделу правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края (Ярыш Э.А.) обеспечить:

ознакомление государственных гражданских служащих Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края с настоящим приказом;

размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направление на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

направление копии настоящего приказа и сведения об источниках его официального опубликования в территориальный орган Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр

В.Ю. Лапина

Приложение 1

Утвержден
приказом министерства культуры
Краснодарского края
от 24.06.19 № 320

ПОРЯДОК **работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на** **замещение вакантных должностей государственной гражданской службы** **Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края** **и формирования кадрового резерва министерства культуры** **Краснодарского края**

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края (далее - конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, образуется приказом министерства культуры Краснодарского края и действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 "О государственной тайне", Указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" и от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне", от 05 марта 2018 г. № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации", от 31 марта 2018 г. № 397 "О утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края и настоящим Порядком.

3. Конкурсная комиссия в министерстве культуры Краснодарского края формируется для проведения:

конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - должности гражданской службы) в министерстве культуры Краснодарского края;

конкурсов для формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края;

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

Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурсов утверждаются приказом министерства культуры Краснодарского края.

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя проводится периодическое обновление ее состава.

Представителем нанимателя для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в министерстве, кроме должностей гражданской службы министра культуры Краснодарского края, первого заместителя министра культуры Краснодарского края, заместителей министра культуры Краснодарского края, является министр культуры Краснодарского края либо его представитель, на которого правовым актом министерства возложено осуществление полномочий (отдельных полномочий) представителя нанимателя.

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

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в министерстве культуры Краснодарского края (в том числе из отдела правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края, структурного подразделения министерства культуры Краснодарского края, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, структурного подразделения министерства культуры Краснодарского края, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии, наряду с лицами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, включаются представители общественного (экспертно-консультативного) совета при министерстве культуры

Краснодарского края (далее – общественный совет при министерстве) (при наличии). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при министерстве для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу представителя нанимателя.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости. Решение о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии принимается представителем нанимателя.

О времени очередного заседания члены конкурсной комиссии извещаются секретарем конкурсной комиссии.

7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другое) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

8. Обеспечение работы конкурсной комиссии, включая прием заявлений и документов, ведение их учета, формирование дел, оповещение членов конкурсной комиссии о заседании, подготовку проекта приказа министерства культуры Краснодарского края по результатам проведения конкурса, осуществляет отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края.

Секретарь конкурсной комиссии не участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и не обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

9. Конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений министерства культуры Краснодарского края сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

вносить председателю конкурсной комиссии предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

10. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании приказа министерства культуры Краснодарского края о проведении конкурса при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности.

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

должности гражданской службы, не допускается. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за", "против" или "воздержался". При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

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

12. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв министерства культуры Краснодарского края кандидата (кандидатов), который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

13. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

А.А. Батура

Приложение 2

Утвержден
приказом министерства культуры
Краснодарского края
от 24.06.2019 № 320

СОСТАВ

конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края

Министр культуры Краснодарского края, председатель комиссии;

Первый заместитель министра культуры Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;

Ведущий консультант отдела правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края, секретарь комиссии.

Члены комиссии с правом решающего голоса:

Заместитель министра культуры Краснодарского края;

Заместитель министра культуры Краснодарского края;

Начальник отдела правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края;

Руководитель структурного подразделения министерства культуры Краснодарского края, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и (или) руководитель структурного подразделения министерства культуры Краснодарского края, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв;

2 независимых эксперта – преподаватели научного или образовательного учреждения, другой организации (по согласованию);

1 представитель Общественного (экспертно-консультационного) совета при министерстве культуры Краснодарского края (по согласованию).

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

А.А. Батура

Приложение 3

Утвержден
приказом министерства культуры
Краснодарского края
от 24.06.2019 № 320

СОСТАВ

конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну

Министр культуры Краснодарского края, председатель комиссии;

Первый заместитель министра культуры Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;

Ведущий консультант отдела правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края, секретарь комиссии.

Члены комиссии с правом решающего голоса:

Заместитель министра культуры Краснодарского края;

Заместитель министра культуры Краснодарского края;

Главный консультант министерства культуры Краснодарского края;

Начальник отдела правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края;

Руководитель структурного подразделения министерства культуры Краснодарского края, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края;

2 независимых эксперта – преподаватели научного или образовательного учреждения, другой организации (по согласованию);

1 представитель Общественного (экспертно-консультационного) совета при министерстве культуры Краснодарского края (по согласованию).

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

А.А. Батура

Приложение 4

Утверждена
приказом министерства культуры
Краснодарского края
от 24.06.19 № 320

МЕТОДИКА проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формирования кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края (далее соответственно - Методика, конкурсы, кадровый резерв) определяет организацию и порядок проведения конкурсов и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - гражданская служба) при проведении конкурсов в министерстве культуры Краснодарского края (далее - министерство).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих (далее соответственно - граждане, гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

1.3. Основными задачами проведения конкурсов являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;
- обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава министерства;
- формирование на конкурсной основе кадрового резерва министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы.

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурсов 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).

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением министерства по согласованию с отделом правовой и кадровой работы министерства.

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

2.4. 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) (далее - иные методы оценки). Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

2.5. 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, предусмотренными в приложении 1 к настоящей Методике, и описанием методов оценки, предусмотренным приложением 2 к настоящей Методике.

2.6. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

3.1. На официальных сайтах министерства культуры Краснодарского края и государственной информационной системы в области государственной службы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее также - Единая система, государственная информационная система в области

государственной службы) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

3.2. Объявление о конкурсах включает следующую информацию: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 4.5, 4.6 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемую дату проведения конкурса, место и порядок его проведения, 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, а также иные информационные материалы (перечень нормативных правовых актов для подготовки к конкурсному тестированию, контактный телефон и другое).

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

3.5. Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы <https://gossluzhba.gov.ru/>, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

4. Проведение конкурсов

4.1. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождений гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

4.2. При обработке персональных данных 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. Конкурс проводится в два этапа.

4.4. Отдел правовой и кадровой работы министерства обеспечивает:

· проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на гражданскую службу, или гражданским служащим в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы, в установленном законодательством порядке;

· проверку соответствия гражданина (гражданского служащего), изъявившего желание участвовать в конкурсе, квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

· информирование граждан (гражданского служащего) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о времени проведения конкурса и его результатах.

4.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы министерства:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации" (далее – распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р), с приложением фотографии;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии 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); в случаях изменения фамилии, имени,

отчества после получения диплома об образовании представляются копии соответствующих документов;

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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", на кандидата, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

документ, свидетельствующий об отсутствии ограничения, связанного с гражданской службой, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

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

4.6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает в отдел правовой и кадровой работы министерства заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы министерства заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии.

4.7. Документы, указанные в пунктах 4.5, 4.6 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в отдел правовой и кадровой работы министерства гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием

указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227).

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 представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в отдел правовой и кадровой работы министерства, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227.

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.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

4.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности 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 дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса

определяется представителем нанимателя.

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 представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел правовой и кадровой работы министерства не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах министерства и Единой системы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список 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.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4.10. Второй этап конкурса состоит из двух обязательных к проведению процедур: письменного тестирования и устного собеседования. Также могут использоваться иные методы оценки.

Материалы для проведения письменного тестирования (не менее 40 и не более 60 вопросов для тестирования и варианты ответов на них) готовятся структурным подразделением министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - структурным подразделением министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв министерства, и представляются в конкурсную комиссию не позднее чем за 7 дней до его проведения.

4.11. Тестирование проводится в целях:

оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных

технологий;

оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности в соответствии с должностным регламентом, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

На первом листе конкурсного задания (теста) указываются фамилия, имя, отчество кандидата, на последнем листе - дата проведения конкурсного задания (теста). Выполненное конкурсное задание (тест) подписывается кандидатом на каждом листе.

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

4.12. Тестирование проводится для всех кандидатов одновременно. Секретарь конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования информирует кандидатов о порядке и времени тестирования, порядке оформления теста, выдает кандидатам вопросы для проведения тестирования, контролирует время тестирования, доводит до сведения кандидатов порядок проведения индивидуального собеседования.

Время для выполнения конкурсных заданий (тестирования) – 60 минут.

В ходе тестирования не допускается использования кандидатами специальной справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидата за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов непосредственно после завершения тестирования по количеству правильных ответов по следующим критериям:

5 баллов, если даны правильные ответы на 91-100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 86-90% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 81-85% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 76-80% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70-75% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.

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

Количество правильных и неправильных ответов фиксируется руководителем (представителем) структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, на первом листе конкурсного задания (теста) с указанием должности, фамилии, инициалов и подписи лица, проводившего проверку теста.

Итоги тестирования заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

4.13. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении индивидуального собеседования по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

4.14. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результата выполненного конкурсного задания (тестирования), а также результатов выполнения иных конкурсных заданий (при наличии), задаются вопросы и оцениваются профессиональный уровень и личностные качества кандидата, необходимые для исполнения обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

4.15. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, результатов конкурсных процедур, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о государственной гражданской службе.

4.16. Оценка кандидатов в ходе индивидуального собеседования производится по 5-балльной системе.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составленный по форме, являющейся приложением 3 к настоящей Методике, результат оценки кандидата, выраженный в баллах, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

4.18. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий (при наличии), и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

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

4.20. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной

должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике, и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 5 к настоящей Методике.

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

4.22. Конкурсной комиссией может быть принято решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата(ов), не ставшего(их) победителем(ями) конкурса на замещение вакантных должностей в министерстве, из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

4.23. 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.

4.24. С согласия лица (лиц), указанных в пункте 4.23 настоящей Методики, издается приказ министерства о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4.25. 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 Единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах министерства и Единой системы в сети "Интернет".

4.26. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

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

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

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

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

А.А. Батура

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Краснодарского края
в министерстве культуры
Краснодарского края и включение в
кадровый резерв министерства
культуры Краснодарского края

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формировании кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
1	2	3	4
Руководители	высшая главная	планирование и организация деятельности государственного органа, его 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 подготовка проекта документа написание реферата анкетирование проведение групповых дискуссий

1	2	3	4
Специалисты	высшая главная ведущая	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
	написание реферата		
	старшая		тестирование
индивидуальное собеседование			
подготовка проекта документа			
Обеспечивающие специалисты	главная	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово- экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
	ведущая старшая младшая		тестирование
			индивидуальное собеседование

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

А.А. Батура

Приложение 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Краснодарского края
в министерстве культуры
Краснодарского края и включение в
кадровый резерв министерства
культуры Краснодарского края

ОПИСАНИЕ МЕТОДОВ
оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края и формировании кадрового резерва министерства культуры Краснодарского края

1. Тестирование

1.1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв министерства культуры Краснодарского края (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Краснодарского края 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.

1.2. 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 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).

1.3. 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.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Максимальный балл по данному методу составляет 5 баллов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2. Анкетирование

2.1. 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.

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

2.3. Максимальный балл по данному методу составляет 5 баллов.

3. Написание реферата или иных письменных работ

3.1. 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.

3.2. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения министерства культуры Краснодарского края, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на

включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

3.3. 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.

3.4. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

3.5. 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.

3.6. Максимальный балл по данному методу составляет 5 баллов.

4. Индивидуальное собеседование

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

4.2. Руководителем структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв может проводиться предварительное индивидуальное собеседование с кандидатом.

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

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

4.4. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя 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.

4.5. Максимальный балл по данному методу составляет 5 баллов.

5. Проведение групповых дискуссий

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

5.2. Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения министерства, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

5.4. 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.

5.5. Максимальный балл по данному методу составляет 5 баллов.

6. Подготовка проекта документа

6.1. 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.

6.2. 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 предоставляются инструкция по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края и иные документы, необходимые

для надлежащей подготовки проекта документа,

6.3. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

6.4. 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.

6.5. Максимальный балл по данному методу составляет 5 баллов.

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

А.А. Батура

Приложение 3
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Краснодарского края
в министерстве культуры
Краснодарского края и включение в
кадровый резерв министерства
культуры Краснодарского края

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)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

А.А. Батура

Приложение 4
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Краснодарского края
в министерстве культуры
Краснодарского края и включение в
кадровый резерв министерства
культуры Краснодарского края

Решение
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Краснодарского края в
министерстве Краснодарского края

" ____ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Краснодарского края

(наименование должности с указанием наименования структурного
подразделения министерства культуры Краснодарского края)

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 конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого:			

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого:			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве культуры Краснодарского края

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства культуры Краснодарского края следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства культуры Краснодарского края	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Представитель
общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

_____ А.А. Батура

Приложение 5
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Краснодарского края
в министерстве культуры
Краснодарского края и включение в
кадровый резерв министерства
культуры Краснодарского края

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в
кадровый резерв министерства культуры Краснодарского края

" _____ " _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв министерства культуры Краснодарского края по следующей группе должностей государственной гражданской службы Краснодарского края:

(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 министерства культуры Краснодарского края (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50

процентов максимального балла)

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства культуры Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

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

Заместитель министра культуры
Краснодарского края

А.А. Батура