



КОМИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОБЛКОМИНФОРМТЕХНОЛОГИИ)

ПРИКАЗ

30 июля 2018 г.

№ 75-о/д

Волгоград

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв комитета информационных технологий Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", 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", Законом Волгоградской области от 08 апреля 2005 г. № 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области", постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 05 марта 2007 г. № 288 "Об утверждении Положения о кадровом резерве государственной гражданской службы Волгоградской области", в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе и права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв комитета информационных технологий Волгоградской области.

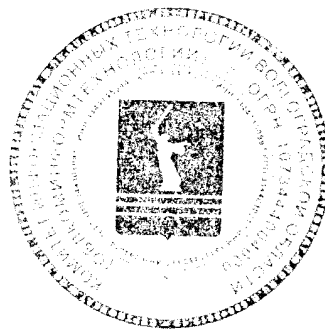
2. Признать утратившим силу приказ комитета информационных технологий Волгоградской области от 23 августа 2016 г. № 102-о/д "Об утверждении положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете информационных технологий Волгоградской области и методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете информационных технологий Волгоградской области".

3. Признать утратившим силу приказ комитета информационных технологий Волгоградской области от 29 июня 2018 г. № 65-о/д "Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв комитета информационных технологий Волгоградской области".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего сектором правового и кадрового обеспечения комитета информационных технологий Волгоградской области Жукову Людмилу Валерьевну.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно осуществляющий
полномочия председателя комитета



А.Н. Кидалов

УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета
информационных
технологий
Волгоградской области

от 30 июля 2018 г. № 75-о/д

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Волгоградской области и
включение в кадровый резерв комитета информационных технологий
Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика определяет процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв комитета информационных технологий Волгоградской области (далее по тексту - комитет).

1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв комитета (далее по тексту – конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, участвующих в нем, их соответствия установленным законодательством о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Волгоградской области (далее по тексту – государственная гражданская служба).

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Решение об объявлении конкурса принимается председателем комитета информационных технологий Волгоградской области (далее по тексту – председатель комитета) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения комитета информационных технологий Волгоградской области (далее по тексту – руководитель структурного подразделения комитета), в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

Служебная записка руководителя структурного подразделения подлежит предварительному согласованию с курирующим заместителем председателя комитета информационных технологий Волгоградской области (далее – курирующий заместитель председателя комитета).

2.2. Подготовку и организацию проведения всех конкурсных процедур осуществляет сектор правового и кадрового обеспечения комитета информационных технологий Волгоградской области (далее по тексту – сектор правового и кадрового обеспечения комитета).

Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее по тексту – методы оценки) согласно приложению № 1 и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости, актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее по тексту – вакантные должности государственной гражданской службы).

Актуализация положений должностных регламентов государственных гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением комитета информационных технологий Волгоградской области (далее по тексту – структурное подразделение комитета) по согласованию с заведующим сектором правового и кадрового обеспечения комитета информационных технологий Волгоградской области (далее по тексту – заведующий сектором правового и кадрового обеспечения комитета).

2.3. Конкурс проводит комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв комитета информационных технологий Волгоградской области (далее по тексту – конкурсная комиссия комитета).

3. Объявление конкурсов

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе сектор правового и кадрового обеспечения комитета организует:

а) размещение на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области www.volgograd.ru и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту – портал и сайт государственной информационной системы в области государственной службы) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности государственной гражданской службы в комитете, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, методы оценки кандидатов, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании;

б) проверку полноты и достоверности сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, а также достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим, при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

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

3.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в сектор правового и кадрового обеспечения комитета следующие документы:

а) личное заявление на имя председателя комитета, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

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

г) 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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, по форме, 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";

е) 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 справки, утвержденной Президентом Российской Федерации;

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданином размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3.3. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в комитете, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя комитета.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя председателя комитета и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.2 и 3.3 настоящей Методики, представляются в сектор правового и кадрового обеспечения комитета в течение 21 календарного дня, со дня размещения объявления на портале и сайте государственной информационной системы в области государственной службы об их приеме, лично гражданином (государственным гражданским служащим), посредством направления по почте или в электронном виде, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

К уважительным причинам могут быть отнесены обстоятельства, объективно исключающие возможность своевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, в частности служебная командировка, временная нетрудоспособность и иные относящиеся к личности гражданина (гражданского служащего) обстоятельства, в силу которых он не имел возможности представить документы.

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

3.5. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем комитета после проверки достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, а также достоверности сведений, представленных государственными гражданскими служащими, при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей государственной 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 председателем комитета.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих, в соответствии с действующим законодательством, поступлению гражданина на государственную гражданскую службу, он информируется председателем комитета о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа 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 не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса.

3.6. Сектор правового и кадрового обеспечения комитета не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса, размещает на портале и сайте государственной информационной системы в области государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (государственных гражданских служащих), 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

4. Проведение конкурсов

4.1. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, оценивает знания, навыки и умения кандидатов.

При проведении конкурсных процедур могут применяться следующие методы оценки: тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, проведение групповых дискуссий, анкетирование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности государственной гражданской службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей государственной гражданской службы.

4.2. Тестирование кандидатов проводится с целью: оценки знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

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

При проведении конкурса тестирование кандидатов является обязательным.

Тестирование кандидатов проводится сектором правового и кадрового обеспечения комитета совместно со структурным подразделением комитета, для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, по заранее подготовленному единому перечню теоретических 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 государственной 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 объявлен конкурс (группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий зависит от категории и группы должностей государственной гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей государственной гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов. Один правильный ответ равен одному баллу.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.3. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится по вопросам, связанным со знанием законодательства Российской Федерации и Волгоградской области о государственной гражданской службе, выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний должностного регламента соответствующей вакантной должности государственной гражданской службы, задач и функций, возложенных на структурное подразделение комитета. При необходимости проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом (кандидатами) в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным:

при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области;

при проведении конкурса на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области по высшей группе должностей категории "руководители".

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

4.5. 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 государственной гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения комитета, для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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 комитета принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

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

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.

4.7. По окончании конкурсных испытаний каждый член конкурсной комиссии комитета заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии комитета решение.

По каждому конкурсному испытанию заполняется отдельный конкурсный бюллетень.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-балльной шкале, где 1 балл – минимальная оценка, 10 баллов – максимальная.

Баллы кандидатов по каждому конкурсному испытанию суммируются и указываются в протоколе заседания (решении) конкурсной комиссии комитета по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области.

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

4.9. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии комитета по решению председателя комитета может вестись аудиозапись соответствующих конкурсных процедур.

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

4.11. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов на вакантную должность государственной гражданской службы секретарь конкурсной комиссии комитета формирует рейтинг кандидатов.

4.12. Решение конкурсной комиссии комитета об определении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, на основании рейтинга кандидатов, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также для включения в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области комитета (далее именуется – кадровый резерв).

Решение конкурсной комиссии комитета об определении кандидата (кандидатов) на включение в кадровый резерв принимается в отсутствие кандидата (кандидатов) открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и является основанием для включения в кадровый резерв.

4.13. Результаты голосования конкурсной комиссии комитета оформляются решением конкурсной комиссии комитета по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы по форме, согласно приложению № 3, и протоколом заседания конкурсной комиссии комитета по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме, согласно приложению № 4.

Решение конкурсной комиссии комитета по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией комитета.

4.14. По результатам конкурса издается правовой акт о включении в кадровый резерв кандидата или о назначении кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы.

4.15. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы оформляется в письменной форме

либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.16. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде; – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на портале и сайте государственной информационной системы в области государственной службы.

4.17. Документы кандидатов на включение в кадровый резерв или на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете информационных технологий Волгоградской области, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе правового и кадрового обеспечения комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Приложение № 1
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
Волгоградской области
и включение в кадровый резерв
комитета информационных
технологий Волгоградской области

Методы оценки профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Российской Федерации), при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Волгоградской области и включение в кадровый резерв
комитета информационных технологий Волгоградской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности комитета, 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 проведение групповых дискуссий анкетирование
Специалисты	высшая главная ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения комитетом установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа анкетирование
	старшая		тестирование

индивидуальное
собеседование

подготовка проекта
документа

Приложение № 2
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
Волгоградской области
и включение в кадровый резерв
комитета информационных
технологий Волгоградской области

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 конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 3
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
Волгоградской области
и включение в кадровый резерв
комитета информационных
технологий Волгоградской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Волгоградской области

_____ (наименование государственного органа)
" ____ " _____ 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 Волгоградской области

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения
государственного органа)

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 Волгоградской области

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

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

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы
Волгоградской области
и включение в кадровый резерв
комитета информационных
технологий Волгоградской области

Протокол
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
государственного органа

_____ (наименование государственного органа)
" ____ " _____ 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 комитета по следующей группе должностей государственной гражданской службы Волгоградской области

_____ (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 комитета (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 комитета

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Волгоградской области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись)(фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители 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)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)