



# ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 мая 2016 г.

238-П

№ \_\_\_\_\_

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

### Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области (прилагается).

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора области



С.И.Морозов

## УТВЕРЖДЕНА

постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 27 мая 2016 г. № 238-П

### **МЕТОДИКА проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области**

#### 1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области (далее – Методика) определяет порядок оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области (далее также – Конкурс).

1.2. Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области».

1.3. Понятия и сокращения, применяемые в тексте Методики:

анализ анкетных данных – метод первичного отбора, основанный на анализе автобиографических данных кандидата и позволяющий получить подробную картину о личности кандидата, его профессиональном опыте и соответствии требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

вакантная должность – вакантная должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области, для замещения которой проводится Конкурс;

гражданская служба – государственная гражданская служба Ульяновской области;

гражданский служащий – государственный гражданский служащий Ульяновской области;

кандидат – лицо, изъявившее желание принять участие в Конкурсе;

квалификационные требования – требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы Российской Федерации или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей вакантной должности;

кейс-интервью – методика оценки кандидата, основанная на построении определённых ситуаций, которые кандидат должен решить (описать модель своего поведения), и нацеленная на определение уровня выраженности у кандидатов общих и специальных профессиональных компетенций, а также профессиональных навыков в предметной области деятельности;

компетенция – совокупность взаимосвязанных базовых качеств личности, включающая в себя применение знаний, умений и навыков, посредством которых возможно достичь стандартных результатов в соответствующем контексте деятельности;

компетентность – уровень овладения компетенцией;

конкурсная комиссия – комиссия, образованная в Правительстве Ульяновской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности и конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности гражданской службы;

конкурсные процедуры – методики, инструменты, применяемые при проведении Конкурса для оценки и сравнения кандидатов;

лично-профессиональная диагностика – составная часть профессионального отбора, представляющая собой комплекс организационных, научно-методических и практических мероприятий по изучению социально- и индивидуально-психологических особенностей личности кандидатов;

профиль компетенций – список компетенций с указанием необходимого уровня выраженности каждой из них, которые определяются должностным регламентом конкретной вакантной должности;

тестирование – инструмент проверки знаний кандидата, использующий стандартизированные задания или вопросы (тесты), имеющие определённую шкалу значений;

Управление – управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области.

#### 1.4. Конкурс проводится в целях:

обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению вакантной должности, а также права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям;

обеспечения формирования профессионального, компетентного и стабильного кадрового состава на гражданской службе.

#### 1.5. Задачи, решаемые при проведении Конкурса:

1) оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов, в том числе:

а) оценка готовности кандидатов к тем или иным видам профессиональной деятельности на гражданской службе, наличия у них соответствующих профессиональных интересов и склонностей;

б) выявление особенностей мотивации кандидатов к профессиональной деятельности и степени соответствия указанных особенностей специфике деятельности и задачам, возложенным на Правительство Ульяновской области, подразделение, образуемое в Правительстве Ульяновской области;

в) оценка профессионально-личностного, а также управленческого потенциала кандидатов, необходимого для решения перспективных задач в сфере государственного управления;

г) выявление личностных и психологических качеств кандидатов, способных повлиять на эффективность профессиональной деятельности;

2) определение наиболее компетентных кандидатов путём сравнения объективных и обоснованных значений показателей, полученных в ходе конкурсных процедур;

3) обоснование и разработка в дальнейшем мероприятий психологического сопровождения кандидатов с целью всесторонней подготовки для последующей профессиональной деятельности, развития психолого-управленческого потенциала личности.

## 2. Право на участие в Конкурсе

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям.

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

2.2. Основаниями для отказа кандидату в участии в Конкурсе являются: несоответствие квалификационным требованиям;

наличие ограничений, связанных с гражданской службой, установленных федеральным законодательством;

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

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

## 3. Первый этап Конкурса

3.1. Первый этап Конкурса включает в себя:

принятие решения о проведении Конкурса;

информирование кандидатов о проведении Конкурса и приёме документов для участия в Конкурсе, консультирование по вопросам, связанным с проведением Конкурса;

представление и приём документов для участия в Конкурсе;  
проведение процедуры оформления допуска кандидатов к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности связано с использованием таких сведений (при наличии их согласия);

проверка достоверности сведений, представленных кандидатами;  
определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям, а также проверка отсутствия ограничений, связанных с гражданской службой, на основе представленных ими документов.

3.2. Организационная работа по проведению первого этапа Конкурса осуществляется Управлением.

3.3. Конкурс объявляется распоряжением Правительства Ульяновской области при наличии вакантной должности на основании служебной записки руководителя подразделения, образуемого в Правительстве Ульяновской области, в котором имеется вакантная должность.

3.4. Начальник Управления имеет право самостоятельно инициировать проведение Конкурса по всем вакантным должностям.

3.5. В течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения о проведении Конкурса объявление о приёме документов для участия в Конкурсе размещается на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области и в государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляется в Ленинский районный отдел областного государственного казённого учреждения «Центр занятости населения г. Ульяновска».

Объявление о приёме документов для участия в Конкурсе также может публиковаться в периодическом печатном издании.

Размещение на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приёме документов для участия в Конкурсе является основанием для начала приёма документов кандидатов.

3.6. Объявление о приёме документов для участия в Конкурсе включает в себя следующую информацию:

наименование вакантной должности;  
квалификационные требования;  
условия прохождения гражданской службы, место и время приёма документов, подлежащих представлению;  
срок, до истечения которого принимаются документы;  
предполагаемая дата проведения Конкурса;  
место и порядок проведения Конкурса, другие информационные материалы.

3.7. Кандидат представляет в государственный орган:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (далее – анкета), с приложением фотографии;

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

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

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

б) 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 учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению;

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.8. Кандидат, являющийся гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, подаёт заявление на имя представителя нанимателя.

Кандидат, являющийся гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

3.9. Документы, указанные в пункте 3.7 настоящего раздела, представляются в Управление в течение двадцати одного дня со дня размещения объявления об их приёме на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на бумажном носителе или по выбору кандидата в электронном виде (сканированные копии документов).

3.10. В случае представления кандидатом копий документов в электронном виде оригиналы этих документов должны быть представлены в Управление лично им по прибытии на конкурсные процедуры в рамках второго этапа Конкурса.

3.11. Основаниями для отказа кандидату в приёме документов являются:  
несвоевременное представление документов;  
представление документов не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины.

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.

Несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, представленных в электронном виде, и их оригиналах, является основанием для отказа в допуске кандидата к дальнейшему участию в Конкурсе.

3.12. При приеме документов сотрудник Управления проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, регистрирует в соответствующем журнале.

3.13. Сотрудник Управления знакомит кандидата с положениями должностного регламента соответствующей вакантной должности, а также с положением о подразделении, образуемом в Правительстве Ульяновской области, в котором имеется вакантная должность.

3.14. С согласия кандидата проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей вакантной должности связано с использованием таких сведений.

3.15. Достоверность сведений, представленных кандидатом на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных кандидатом, являющимся гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в Конкурсе на замещение вакантной должности, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

3.16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению кандидата на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в дальнейшем участии в Конкурсе.

3.17. По итогам первого этапа Конкурса конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

допустить кандидата к участию во втором этапе Конкурса;

отказать кандидату в участии во втором этапе Конкурса;

признать Конкурс несостоявшимся ввиду допуска к участию в Конкурсе менее двух кандидатов.

3.18. Кандидат, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидат вправе отказаться от участия в Конкурсе на любом этапе его проведения, направив в конкурсную комиссию соответствующее письменное заявление либо известив секретаря конкурсной комиссии по электронной почте.

3.19. По результатам проведения первого этапа Конкурса не позднее чем за пятнадцать дней до начала второго этапа Конкурса кандидатам направляются соответствующие сообщения:

кандидаты, не допущенные к участию во втором этапе Конкурса, информируются о причинах отказа в письменной форме путём направления почтового отправления по адресу, указанному в анкете;

кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, сообщается о дате, месте и времени его проведения; сообщение может быть направлено как в письменной форме (почтовым отправлением), так и в форме электронного сообщения.

3.20. По результатам первого этапа Конкурса в протоколе заседания конкурсной комиссии отражается список кандидатов, соответствующих установленным требованиям и допущенных к дальнейшему участию в Конкурсе.

3.21. Если по истечении двадцати одного дня со дня объявления о приёме документов для участия в Конкурсе после проверки документов остаётся менее двух кандидатов на замещение вакантной должности, издаётся распоряжение Правительства Ульяновской области о признании Конкурса несостоявшимся.

Сообщения о признании Конкурса несостоявшимся направляются сотрудником Управления лицам из списка кандидатов, сформированного по результатам первого этапа Конкурса, в письменной форме в семидневный срок со дня принятия решения. Информация о признании Конкурса несостоявшимся также размещается в указанный срок на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 4. Второй этап Конкурса. Конкурсные процедуры

4.1. Второй этап Конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов. Допуск кандидатов к участию во втором этапе Конкурса является основанием для начала проведения конкурсных процедур.

4.2. Организационная работа по проведению второго этапа Конкурса осуществляется секретарём конкурсной комиссии.

4.3. В качестве конкурсных процедур применяются анализ анкетных данных, тестирование, личностно-профессиональная диагностика, кейс-интервью, итоговое интервью с членами конкурсной комиссии.

4.4. В процессе проведения оценки кандидатов определяется уровень выраженности у кандидата каждой компетенции, включённой в профиль компетенций соответствующей вакантной должности.

4.5. Тестирование проводится по 7 тестам для определения уровня:

профессиональных знаний в предметной области деятельности (знание законодательства, регулирующего вопросы, относящиеся к компетенции подразделения, образуемого в Правительстве Ульяновской области, в котором имеется вакантная должность);



знаний Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, Устава Ульяновской области, законодательства Ульяновской области о государственной гражданской службе;

владения государственным языком Российской Федерации и знаний литературы;

знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

знаний и навыков в сфере делопроизводства;

знаний законодательства о противодействии коррупции;

знаний основ истории Отечества и краеведения.

4.5.1. Тестирование проводится с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий автономной некоммерческой организацией развития кадрового потенциала «Корпоративный университет Ульяновской области» в порядке и на условиях, предусмотренных соглашением между Правительством Ульяновской области и автономной некоммерческой организацией развития кадрового потенциала «Корпоративный университет Ульяновской области».

4.5.2. Во время проведения тестирования кандидатам не разрешается выходить за пределы помещения, в котором проходит тестирование, обмениваться перечнями вопросов и ответами, использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В целях обеспечения контроля за установленным порядком проведения тестирования, а также обеспечения открытости указанного процесса в помещении для тестирования может осуществляться видеозапись тестирования, а также могут присутствовать члены конкурсной комиссии.

4.5.3. Содержательная часть каждого теста состоит из 30 вопросов. Вопросы указываются в формулировках, исключающих наличие двух или более правильных ответов на них. На выполнение каждого теста кандидатам отводится 15 минут, по истечении которых тестирование считается законченным. Для кандидатов, не успевших пройти тестирование по неуважительным причинам, возможность продолжить тестирование прекращается автоматически. Для прохождения тестирования даётся только одна попытка. В случае, если кандидат не отметил ни один из предложенных вариантов ответа или отметил два и более варианта, такой ответ засчитывается как неправильный.

4.5.4. Секретарь конкурсной комиссии перед началом тестирования разъясняет кандидатам порядок проведения тестирования.

4.5.5. Проверка ответов, данных кандидатами в ходе тестирования, осуществляется с помощью ключей в отсутствие кандидатов после завершения тестирования.

4.5.6. Оценка результатов каждого теста проводится по 4-балльной шкале в зависимости от количества правильных ответов:

4 балла – если число правильных ответов кандидата составило более 95 процентов (экспертные знания (знания и навыки));

3 балла – если число правильных ответов кандидата составило от 85 до 95 процентов включительно (глубокие знания (знания и навыки));

2 балла – если число правильных ответов кандидата составило от 70 до 84 процентов включительно (удовлетворительные знания (знания и навыки));

1 балл – если число правильных ответов кандидата составило от 40 до 69 процентов включительно (недостаточные знания (знания и навыки));

0 баллов – если число правильных ответов кандидата составило менее 40 процентов (отсутствие знаний (знаний и навыков), в таком случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к дальнейшим конкурсным процедурам не допускается.

4.5.7. Секретарь конкурсной комиссии определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок каждого теста.

Оценки результатов тестов и средний балл тестирования вносятся секретарём конкурсной комиссии в ведомости оценки результатов тестирования кандидатов (приложение № 2 к Методике).

Каждому кандидату выдаётся сертификат с результатами тестирования. Результаты тестирования признаются действительными в течение одного года с момента его проведения и могут быть использованы кандидатом при участии в последующих конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы в Правительстве Ульяновской области или в исполнительных органах государственной власти Ульяновской области.

4.6. Личностно-профессиональная диагностика кандидатов проводится сотрудниками отдела по социально-психологической работе Областного государственного казённого учреждения «Управление делами Ульяновской области» не позднее чем за два дня до итогового интервью с членами конкурсной комиссии.

4.6.1. Личностно-профессиональная диагностика кандидатов выполняется в групповой форме и в форме индивидуального собеседования с использованием следующих методов:

стандартизованный метод оценки интеллектуального потенциала личности кандидата для выделения в целостной структуре интеллекта кандидата характеристики способностей, проявляющихся в различных формах деятельности: речевые, счётно-математические (аналитико-прогностические) способности, пространственное мышление и другие;

метод личностных опросников для целостного психологического описания личности кандидата, её свойств и характеристик, проявляемых в ситуациях межличностного взаимодействия и поведенческих реакций;

дополнительные тесты для более глубинного исследования личностно-профессиональных особенностей кандидатов.

4.6.2. Оценка результатов личностно-профессиональной диагностики осуществляется по следующим критериям:

стрессоустойчивость;

уверенность в себе;  
 ответственность;  
 инициативность;  
 способность к развитию;  
 наличие социально приемлемых поведенческих качеств;  
 наличие поведенческой гибкости;  
 принятие цели и задач органов государственной власти;  
 лидерские качества;  
 уровень интеллекта;  
 навыки установления межличностных отношений;  
 навыки коммуникации, в том числе устной и письменной;  
 наличие настойчивости;  
 наличие специальных профессиональных умений;  
 наличие организаторских способностей;  
 готовность к командной работе.

4.6.3. Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале. В зависимости от суммы баллов по 4-балльной шкале определяется итоговая оценка личностно-профессиональной диагностики и определяется группа, в которую входит конкретная должность:

4 балла (4 группа) – сумма баллов от 75 до 85 включительно (уровень развития ресурсов, обеспечивающий высокую эффективность деятельности);

3 балла (3 группа) – сумма баллов от 53 до 74 включительно (уровень развития ресурсов, выступающий предпосылкой качественного выполнения отдельных составляющих деятельности);

2 балла (2 группа) – сумма баллов от 28 до 52 включительно (уровень, требующий развития ресурсов, способный затруднить эффективное выполнение отдельных составляющих деятельности либо обеспечивающий эффективное их выполнение за счёт привлечения других ресурсов личности);

1 балл (1 группа) – сумма баллов от 17 до 27 включительно.

4.6.4. Результаты личностно-профессиональной диагностики оформляются в виде заключения, имеющего рекомендательный характер (приложение № 3 к Методике).

4.7. Для проведения кейс-интервью формируется подкомиссия конкурсной комиссии, в состав которой входят следующие члены конкурсной комиссии: представитель Управления, руководитель подразделения, образуемого в Правительстве Ульяновской области, в котором имеется вакантная должность, или уполномоченное им лицо. Состав подкомиссии утверждается председателем конкурсной комиссии не менее чем за 15 дней до дня проведения второго этапа Конкурса.

4.7.1. По итогам кейс-интервью определяется уровень выраженности у кандидата каждой из профессиональных компетенций, содержащихся в профиле компетенций соответствующей вакантной должности.

4.7.2. Определение уровня выраженности каждой из профессиональных компетенций проводится по 4-балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

4 балла – кандидат обладает экспертными знаниями и навыками в исследуемой области;

3 балла – кандидат обладает глубокими знаниями и навыками в исследуемой области;

2 балла – кандидат обладает удовлетворительными знаниями и навыками в исследуемой области;

1 балл – кандидат обладает недостаточными знаниями и навыками в исследуемой области;

0 баллов – знания и навыки у кандидата в исследуемой области отсутствуют.

4.7.3. Результаты оценки профессиональных компетенций каждого кандидата вносятся членами подкомиссии конкурсной комиссии в ведомость оценки результатов кейс-интервью (приложение № 4 к Методике).

4.7.4. Секретарь конкурсной комиссии определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных членами подкомиссии конкурсной комиссии за каждую профессиональную компетенцию.

4.8. Итоговое интервью с членами конкурсной комиссии является завершающей конкурсной процедурой. Дата проведения итогового интервью определяется председателем конкурсной комиссии.

4.8.1. В день проведения итогового интервью с членами конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии представляет членам конкурсной комиссии:

биографическую справку на каждого кандидата (приложение № 5 к Методике);

результаты конкурсных процедур (оценка общих компетенций кандидатов по результатам тестирования; оценка профессиональных компетенций кандидатов по результатам кейс-интервью);

копию должностного регламента соответствующей вакантной должности.

Председателю конкурсной комиссии помимо документов, указанных в настоящем подпункте, дополнительно представляется заключение о результатах лично-профессиональной диагностики.

4.8.2. Итоговое интервью проводится с целью уточнения профессиональных знаний, навыков, опыта, оценки трудовой деятельности и карьеры (в том числе особенностей развития карьеры, причин и характера смены работы, значимых результатов и достижений), а также оценки деловых и личностных качеств кандидата.

4.8.3. Итоговое интервью проводится в форме свободной беседы, в ходе которой члены конкурсной комиссии с учётом результатов предыдущих конкурсных процедур задают кандидату вопросы на предмет выяснения его представлений:

о профессиональном опыте и возможностях применения его на вакантной должности;

о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, перспективах работы на вакантной должности, мотивах служебной деятельности (участия в Конкурсе);

об основных должностных обязанностях вакантной должности;  
о текущем состоянии дел и о проблемах, существующих в сфере государственного управления, к которой относится вакантная должность.

4.8.4. По результатам итогового интервью члены конкурсной комиссии оценивают кандидатов по 4-балльной шкале:

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую степень активности, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение вести деловые переговоры, обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

2 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

1 балл – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

4.8.5. Результаты итогового интервью с каждым кандидатом вносятся членами конкурсной комиссии в ведомость оценки результатов итогового интервью (приложение № 6 к Методике).

4.8.6. Секретарь конкурсной комиссии по результатам итогового интервью определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных членами конкурсной комиссии.

4.9. После завершения всех конкурсных процедур секретарь конкурсной комиссии рассчитывает для каждого кандидата суммированное количество средних баллов, полученных кандидатами, вносит информацию об итоговой сумме баллов в сводную ведомость оценок результатов всех конкурсных процедур (приложение № 7 к Методике) и составляет ранжированный список кандидатов в зависимости от суммы баллов.

4.10. Победившим в Конкурсе считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов у нескольких кандидатов решение о победителе Конкурса принимается конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном положением о конкурсной комиссии.

4.11. Все ведомости оценок результатов конкурсных процедур приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.12. Решение конкурсной комиссии является основанием для принятия распорядительного акта Правительства Ульяновской области о назначении победителя Конкурса на вакантную должность гражданской службы (включения в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, государственного органа Ульяновской области).

---

к Методике

\_\_\_\_\_

(должность,

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места регистрации,

\_\_\_\_\_

контактный телефон кандидата)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области \_\_\_\_\_

(наименование должности)

С условиями конкурса ознакомлен(на) и согласен(на).

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма заявления**

\_\_\_\_\_

**ВЕДОМОСТЬ**  
**оценки результатов тестирования кандидата, участвующего в конкурсе**  
**на замещение вакантной должности государственной гражданской службы**  
**в Правительстве Ульяновской области**

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Результаты тестирования на определение уровня:							Средний балл
		профессиональных знаний в предметной области деятельности	знаний Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, Устава Ульяновской области, законодательства Ульяновской области о государственной гражданской службе	знаний законодательства о противодействии коррупции	владения государственным языком Российской Федерации и знаний в области литературы	знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий	знаний и навыков в сфере делопроизводства	знаний основ истории Отечества и краеведения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Форма ведомости оценки результатов тестирования**



**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам лично-профессиональной диагностики кандидата, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области**

Вакантная должность \_\_\_\_\_  
 (наименование вакантной  
 \_\_\_\_\_  
 должности государственной гражданской службы)

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_  
 Дата рождения кандидата \_\_\_\_\_

Результаты лично-профессиональной диагностики:

Сильные стороны кандидата	Слабые стороны кандидата

Группа психологического потенциала: \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Основными мотивирующими факторами профессиональной деятельности кандидата являются: \_\_\_\_\_

Для дальнейшей профессиональной деятельности целесообразно отработать навыки: \_\_\_\_\_

Сотрудник отдела по социально-психологической работе

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

**Форма заключения по результатам лично-профессиональной диагностики**

\_\_\_\_\_

**ВЕДОМОСТЬ**  
**оценки результатов кейс-интервью кандидата, участвующего в конкурсе**  
**на замещение вакантной должности государственной гражданской службы**  
**в Правительстве Ульяновской области**

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оценка компетенций:				
		наименование профессиональной компетенции	наименование профессиональной компетенции	наименование профессиональной компетенции	наименование профессиональной компетенции	наименование профессиональной компетенции
1	2	3	4	5	6	7

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Форма ведомости оценки результатов кейс-интервью

**БИОГРАФИЧЕСКАЯ СПРАВКА**  
**на кандидата, участвующего в конкурсе на замещение**  
**вакантной должности государственной гражданской службы**  
**в Правительстве Ульяновской области**

Ф.И.О. кандидата	Дата рождения	Образование	Дата		Место работы, должность	Стаж		Наименование вакантной должности
			приёма на ра- боту	уволь- нения с работы		государ- ственной граждан- ской службы	по спе- циаль- ности	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Форма биографической справки

**ВЕДОМОСТЬ**  
**оценки результатов итогового интервью кандидата, участвующего**  
**в конкурсе на замещение вакантной должности государственной**  
**гражданской службы в Правительстве Ульяновской области,**  
**с членами конкурсной комиссии**

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оценка
1	2	3

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_   
 (расшифровка подписи)

**Форма ведомости оценки результатов итогового интервью**

\_\_\_\_\_

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**оценок результатов всех конкурсных процедур кандидата,**  
**участвующего в конкурсе на замещение вакантной**  
**должности государственной гражданской службы**  
**в Правительстве Ульяновской области**

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Средний балл по результатам конкурсных процедур:				Суммарный балл
		тестирование	лично-профессиональная диагностика	кейс-интервью	итоговое интервью с членами конкурсной комиссии	
1	2	3	4	5	6	7

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма сводной ведомости оценок результатов всех конкурсных процедур**