



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**П Р И К А З**

окуд

05.10.2023

№ 47-П

О конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга и включение в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга

Админ.Калининского р-на  
№ 47-п/2023  
от 05.10.2023



В соответствии со статьей 22 Федерального закона 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 01.04.2009 № 127-25 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» и распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 06.11.2018 № 44-рп «О конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга и включение в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга и включение в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга согласно приложению.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии администрации Калининского района Санкт-Петербурга.
3. Установить, что конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга и конкурсы на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга проводятся конкурсной комиссией администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

4. Признать утратившими силу приказы администрации от 30.12.2022 № 87-п «О конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга и включение в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга», от 20.03.2023 № 11-п «О внесении изменений в приказ администрации от 30.12.2022 № 87-п».

5. Контроль за выполнением приказа остается за главой администрации.

Глава администрации



С.Н.Петриченко

Коськина И.Ф.  
409 75 87



Приложение  
к приказу администрации

от 05.10.2023 № 47-п

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей**  
**государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации**  
**Калининского района Санкт-Петербурга и включение в кадровый резерв**  
**администрации Калининского района Санкт-Петербурга**

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) при проведении администрацией конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга и включение в кадровый резерв администрации (далее соответственно – гражданская служба, конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности гражданской службы в администрации (далее – гражданские служащие), в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

3.1. В качестве методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) используются тестирование и индивидуальное собеседование, а также по решению представителя нанимателя иные не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, подготовка проекта документа, решение кейсов.

4. В объявлении о конкурсе указываются квалификационные требования исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

5. Объявление о конкурсе должно включать в себя сведения о методах оценки согласно приложению № 1 и описание методов оценки согласно приложению № 2 Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее – Единая методика), а также положения должностного регламента государственного гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее

исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего.

6. В объявлении о конкурсе также может указываться информация о предварительном квалификационном тесте, который кандидаты могут пройти вне рамок конкурса для самостоятельной оценки ими своего профессионального уровня.

Результаты прохождения кандидатом предварительного квалификационного теста не являются основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

7. Для проведения конкурсов образуется конкурсная комиссия администрации (далее – конкурсная комиссия).

Состав и порядок работы конкурсной комиссии определяются Положением о конкурсной комиссии администрации, утверждаемым правовым актом администрации.

8. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

8.1. Конкурсная комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

9. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки, согласно приложению № 1 к Единой методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к Единой методике.

10. Тестирование кандидатов проводится по следующим группам вопросов:

вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующего соответствующую сферу деятельности администрации, применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы или должности гражданской службы, для замещения которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв администрации;

вопросы для оценки уровня знания кандидатами Конституции Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

вопросы для оценки уровня знания кандидатами норм современного русского языка как государственного языка Российской Федерации;

вопросы для оценки уровня знания кандидатами основ информационно-телекоммуникационных технологий.

11. Формирование вопросов, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом пункта 10 настоящей Методики, осуществляется отделом по вопросам государственной службы и кадров администрации (далее – кадровая служба).

12. Подготовка вопросов, указанных в абзаце втором пункта 10 настоящей Методики, осуществляется структурным подразделением администрации, для замещения должности в котором проводится конкурс.

Вопросы направляются в кадровую службу не позднее семи рабочих дней со дня объявления конкурса.

13. В каждую группу вопросов, указанных в пункте 10 настоящей Методики, включается не менее 10 вопросов соответствующего содержания.

Общее количество вопросов в тесте не должно превышать 60.

14. На каждый вопрос теста может быть только один правильный ответ.

15. В ходе тестирования кандидатам предоставляются одинаковые перечни вопросов и равное количество времени для ответа на содержащиеся в указанных перечнях вопросы.

16. В бланки с перечнями вопросов для оценки уровня знаний, оформленные по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике (далее – бланк с перечнем вопросов), вносятся записи о фамилии, имени и отчестве кандидата, дате проведения тестирования.

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

Не допускается внесение в бланк с перечнем вопросов записей карандашом.

В случае необходимости допускается внесение в бланк с перечнем вопросов исправлений, заверенных подписью кандидата.

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

В случае если кандидат не отметил ни одного из предложенных вариантов ответа на вопрос в бланке с перечнем вопросов или отметил два и более варианта, при проверке такой ответ засчитывается как неправильный.

18. Оценка результатов тестирования проводится по количеству правильных ответов.

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

20. В зависимости от количества правильно отвеченных кандидатами тестовых вопросов в процентном соотношении используется следующая шкала баллов:

5 баллов – 95-100 процентов;

4 балла – 89-94 процента;

3 балла – 83-88 процентов;

2 балла – 77-82 процента;

1 балл – 70-76 процентов;

0 баллов – менее 70 процентов.

21. Результаты тестирования секретарь конкурсной комиссии вносит в бланк, оформленный по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

22. В случае использования при проведении конкурса таких методов оценки, как подготовка проекта документа, написание реферата или иных письменных работ, дается письменное заключение руководителя структурного подразделения администрации, для замещения должности в котором проводится конкурс.

В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного кандидатом проекта документа, реферата или иной письменной работы.

Максимальный балл, который может получить кандидат за выполнение указанных конкурсных заданий, составляет 5 баллов.

В случае использования при проведении конкурса таких методов оценки, как анкетирование, проведение групповых дискуссий, решение кейсов, балльная система не используется. Анализ результатов применения указанных методов отражается в решении конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике (далее – решение) и протоколе заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв администрации по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике (далее – протокол).

23. Члены конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней до ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

24. Для проведения оценки профессионального уровня кандидата в рамках индивидуального собеседования структурное подразделение администрации, для замещения должности в котором проводится конкурс, осуществляет подготовку соответствующих вопросов применительно к исполнению должностных обязанностей по указанной должности гражданской службы.

Вопросы направляются в кадровую службу не позднее семи рабочих дней со дня объявления конкурса.

25. Максимальный балл, который может получить кандидат в ходе индивидуального собеседования, составляет 5 баллов.

26. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике, результат оценки кандидата, при необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

28. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования, индивидуального собеседования, а также иных методов оценки в случае их использования.

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

30. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата для включения в кадровый резерв администрации) принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

31. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением или протоколом.

32. В кадровый резерв администрации по решению конкурсной комиссии рекомендуется кандидат из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Приложение № 1  
к Методике проведения конкурсов на замещение  
вакантных должностей государственной  
гражданской службы Санкт-Петербурга  
в администрации Калининского района  
Санкт-Петербурга и включение в кадровый  
резерв администрации Калининского района  
Санкт-Петербурга

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**вопросов для оценки уровня знаний**

|  |                          |
|--|--------------------------|
| <p>Фамилия, Имя, Отчество гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего), участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга или включение в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – кандидат)</p> |                          |
| <p>Дата проведения тестирования « ____ » _____ 20 ____ года</p>  |                          |
| <p align="center"><b>ВОПРОСЫ</b><br/><b>для оценки уровня знания кандидатом</b></p> <p align="center">_____</p> <p align="center">(указывается группа вопросов, по которым проводится тестирование)</p>  |                          |
| <b>1. Вопрос</b>   |                          |
| Вариант ответа   | <input type="checkbox"/> |
| Вариант ответа   | <input type="checkbox"/> |
| Вариант ответа   | <input type="checkbox"/> |
| <b>...Вопрос</b>   |                          |
| Вариант ответа   | <input type="checkbox"/> |
| Вариант ответа   | <input type="checkbox"/> |
| Вариант ответа   | <input type="checkbox"/> |
| <p align="right">_____</p> <p align="right">(подпись кандидата)</p>  |                          |
| <p>Количество вопросов, на которые дан правильный ответ: _____</p> <p>Количество вопросов, на которые дан неправильный ответ: _____</p>  |                          |

Приложение № 2  
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных  
должностей государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в администрации Калининского района  
Санкт-Петербурга и включение в кадровый резерв  
администрации Калининского района Санкт-Петербурга

### РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕСТИРОВАНИЯ

граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга или включение в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга

(наименование должности (группы должностей) государственной гражданской службы Санкт-Петербурга)

Дата проведения тестирования \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия, имя, отчество кандидата | Вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, регулирующего соответствующую сферу деятельности администрации применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга или должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, для замещения которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв администрации (_____) (указывается количество вопросов) | Вопросы для оценки уровня знания кандидатами Конституции Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции (_____) (указывается количество вопросов) | Вопросы для оценки уровня знания кандидатами норм современного русского языка как государственного языка Российской Федерации (_____) (указывается количество вопросов) | Вопросы для оценки уровня знания кандидатами основ информационно-телекоммуникационных технологий (_____) (указывается количество вопросов) | Общее количество правильных ответов | Процент правильных ответов от общего количества вопросов | Балл |
|-------|----------------------------------|---|---|---|--|-------------------------------------|--|------|
| 1     | 2                                | 3   | 4   | 5   | 6  | 7                                   | 8  | 9    |
| ....  |                                  |   |   |   |  |                                     |  |      |

Принятое сокращение:

кандидаты – граждане Российской Федерации (государственные гражданские служащие), участвующие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга или включение в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга;  
администрация – администрация Калининского района Санкт-Петербурга



Приложение № 3  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга  
и включение в кадровый резерв администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга

### РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии администрации Калининского района Санкт-Петербурга  
по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – конкурсная комиссия)

| Фамилия, имя, отчество<br>члена конкурсной комиссии,<br>присутствовавшего на заседании<br>конкурсной комиссии | Должность |
|---|-----------|
|   |           |
|   |           |
|   |           |

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – конкурс)

(наименование должности с указанием структурного подразделения администрации Калининского района Санкт-Петербурга)

3. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них, используемые при проведении индивидуального собеседования;

анализ анкет – при проведении конкурса с использованием метода анкетирования;

темы групповой дискуссии и анализ результатов участия в них кандидатов – при проведении конкурса с использованием метода групповых дискуссий; анализ результатов тестирования;

анализ результатов тестирования;

анализ результатов решения кейсов – при проведении конкурса с использованием метода решения кейсов;

темы рефератов или иных письменных работ, оценка содержания рефератов или иных письменных работ – при проведении конкурса с использованием метода написания реферата или иных письменных работ;

оценка содержания проекта документа – при проведении конкурса с использованием метода подготовки проекта документа.

4. Результаты рейтинговой оценки граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты)

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

5. 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)

---



---



---

6. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

|   |   |
|---|---|
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Вакантная должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга |
|   |   |

7. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга следующего кандидата

|   |   |
|---|---|
| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга | Группа должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга |
|   |   |

8. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(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)

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  
Санкт-Петербурга в администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга  
и включение в кадровый резерв администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга

### ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии администрации Калининского района  
Санкт-Петербурга по результатам конкурса на включение в кадровый  
резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – конкурсная комиссия)

| Фамилия, имя, отчество<br>члена конкурсной комиссии,<br>присутствовавшего на заседании<br>конкурсной комиссии | Должность |
|---|-----------|
|   |           |
|   |           |
|   |           |

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга по следующей должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга (далее – конкурс)

(наименование должности, группы должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга)

3. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них, используемые при проведении индивидуального собеседования;

- анализ анкет – при проведении конкурса с использованием метода анкетирования;
- темы групповой дискуссии и анализ результатов участия в них кандидатов – при проведении конкурса с использованием метода групповых дискуссий;
- анализ результатов тестирования;
- анализ результатов решения кейсов – при проведении конкурса с использованием метода решения кейсов;
- темы рефератов или иных письменных работ, оценка содержания рефератов или иных письменных работ – при проведении конкурса с использованием метода написания реферата или иных письменных работ;
- оценка содержания проекта документа – при проведении конкурса с использованием метода подготовки проекта документа

4. Результаты рейтинговой оценки граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты)

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

5. Результаты голосования по определению кандидата для включения в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга (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)

---



---



---

6. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата для включения в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга

| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Группа должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга |
|---|---|
|   |   |

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(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)

Другие члены конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5  
к Методике проведения конкурсов  
на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Санкт-Петербурга в администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга  
и включение в кадровый резерв администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга

### Конкурсный бюллетень

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,  
группы должностей, по которым проводится конкурс)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга (далее – конкурсная комиссия)  
кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

| Фамилия, имя, отчество<br>кандидата | Балл | Краткая мотивировка выставленного балла<br>(при необходимости) |
|-------------------------------------|------|--|
| 1                                   | 2    | 3  |
|                                     |      |  |
|                                     |      |  |

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

#### Принятые сокращения:

кандидат – гражданин Российской Федерации (государственный гражданский служащий), участвующий в конкурсе;

конкурс – конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга или включение в кадровый резерв администрации Калининского района Санкт-Петербурга.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом администрации  
Калининского района Санкт-Петербурга

от 05.10.2023 № 47-П

**ПОЛОЖЕНИЕ****о конкурсной комиссии администрации Калининского района Санкт-Петербурга**

1. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Калининского района Санкт-Петербурга (далее – администрация) и включение в кадровый резерв администрации (далее – конкурс) образуется конкурсная комиссия администрации (далее – конкурсная комиссия).

2. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии.

3. Конкурсная комиссия образуется приказом администрации и действует на постоянной основе.

4. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом администрации.

5. В состав конкурсной комиссии включаются глава администрации или уполномоченные им государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации (далее – соответственно гражданская служба, гражданские служащие), представитель уполномоченного Правительством Санкт-Петербурга исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, осуществляющего задачи и функции государственного органа Санкт-Петербурга по управлению государственной службой в системе исполнительных органов власти Санкт-Петербурга (далее – Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга), представители отдела по вопросам государственной службы и кадров администрации (далее – кадровая служба), представители юридического отдела администрации, структурного подразделения администрации, в котором проводится конкурс, независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (далее – независимые эксперты). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

6. Представитель нанимателя направляет в уполномоченный исполнительный орган запрос о приглашении независимых экспертов, включаемых в состав конкурсной комиссии, без указания их персональных данных по форме, определяемой уполномоченным исполнительным органом.

Уполномоченный исполнительный орган осуществляет отбор независимых экспертов, являющихся специалистами в областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы, которые указаны в запросе представителя нанимателя, с учетом согласия независимых экспертов на включение в состав конкурсной комиссии и не позднее 30 календарных дней со дня получения запроса представителя нанимателя направляет в администрацию сведения о независимых экспертах.

Представитель нанимателя информирует независимого эксперта, руководителя научной, образовательной и другой организации (далее – организация) о включении и исключении независимого эксперта из состава конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней после принятия такого решения.



Представитель нанимателя информирует уполномоченный исполнительный орган о включении и исключении независимого эксперта из состава конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней после принятия такого решения.

7. Отбор независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных комиссий исполнительных органов государственных власти Санкт-Петербурга (далее – ИОГВ СПб), осуществляется Комитетом государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга посредством формирования и ведения реестра независимых экспертов, рекомендуемых для включения в составы конкурсных комиссий ИОГВ СПб (далее – Реестр), с использованием государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Управление персоналом государственных органов Санкт-Петербурга».

Кадровая служба направляет запрос в Комитет государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга о направлении из Реестра кандидатур независимых экспертов для включения их в состав конкурсной комиссии.

8. Общий срок пребывания независимого эксперта в составе конкурсной комиссии не может превышать трех лет. Исчисление данного срока осуществляется со дня первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

С согласия независимого эксперта допускается его пребывание в составе конкурсной комиссии после увольнения из организации, представителем которой он являлся, в пределах 3-летнего срока со дня первого включения данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии.

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

10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

11. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание конкурсной комиссии и оглашает список кандидатов.

12. Оценка кандидатов осуществляется в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации и включение в кадровый резерв администрации, утверждаемой правовым актом администрации.

13. После оценки всех кандидатов конкурсная комиссия выявляет победителя конкурса путем голосования.

14. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в администрации по форме согласно приложению № 3 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации и включение в кадровый резерв администрации, утвержденной приказом администрации (далее – Методика), и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв администрации по форме согласно приложению № 4 к Методике.

16. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет кадровая служба.