Проект

**ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УКАЗ**

**Об утверждении методики проведения конкурсов**

**назамещение вакантных должностей государственной**

**гражданской службы Ульяновской области в Правительстве**

**Ульяновской области и включение в кадровый резерв**

**Правительства Ульяновской области**

В соответствии сУказом Президента Российской Федерации
от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа», 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»
постановляю:

Утвердить прилагаемую методикупроведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области и включение в кадровый резерв Правительства Ульяновской области.

Губернатор области С.И.Морозов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНАуказом ГубернатораУльяновской области |

**МЕТОДИКА**

**проведения конкурсовназамещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области**

**в Правительстве Ульяновской области и включение
в кадровый резерв Правительства Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика направлена на повышение объективности
и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Ульяновской области (далее – гражданская служба) при проведении в Правительстве Ульяновской области (далее – Правительство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Правительства (далее также –конкурсы, кадровый резерв).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценкипрофессионального уровня граждан Российской Федерации (далее – граждане)и государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы(далее – гражданские служащие, оценка),допущенных к участию в конкурсах, а также их соответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования).

1.3. Конкурсы проводится конкурсной комиссией,образованной
в Правительстве (далее – конкурсная комиссия),действующей в соответствии
с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе
на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»,и указом Губернатора Ульяновской области
от 06.06.2017 № 11 «О конкурсной комиссии».

1.4. Конкурсы проводятся в два этапа.

2. Организатор проведения конкурсов

2.1. Подготовка к проведениюконкурсов осуществляется управлением
по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Управление).

2.2. Управление осуществляет следующие функции:

1) запрашивает в подразделениях, образуемых в Правительстве, должностные регламентыгражданских служащих, в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов;

2) подготавливает правовые акты об объявлении конкурсов;

3) размещает на официальных сайтахГубернатора и Правительства Ульяновской области и государственной информационной системы в области государственной службыв информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)объявление о приёме документов для участия в конкурсах;

4) осуществляет приём документов, подлежащих представлению
для участия в конкурсе, и проверку достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим).

5) осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

3. Подготовка проведения конкурсов

3.1. Конкурсы объявляются распоряжением Губернатора Ульяновской области при наличии вакантной должности либо в случае необходимости формирования кадрового резерва на основании служебной записки руководителя подразделения, образуемого в Правительстве, в котором имеется вакантная должность либо возникла необходимость в формировании кадрового резерва.

Руководитель Управления имеет право в случае необходимости самостоятельно инициировать проведение конкурсов.

3.2. В ходе подготовки к проведению конкурсов Управление организует обсуждение членами конкурсной комиссии предложений о применении методов оценки и формировании соответствующих им конкурсных заданий.

3.3. В течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Губернатора Ульяновской области о проведении конкурса Управлением
на официальных сайтахГубернатора и Правительства Ульяновской области
и государственной информационной системы в области государственной службы в «Интернет» размещаетсяобъявление о приёме документов
для участия в конкурсах, включающее в себя:

наименования вакантных должностей гражданской службы либо должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлены конкурсы;

квалификационные требования для замещения этих должностей;

условия прохождения гражданской службы на этих должностях;

место и время приёма документов, подлежащих представлению;

срок, до истечения которого принимаются указанныедокументы;

предполагаемые дата проведения конкурса, место и порядок
его проведения;

сведения о методах оценки;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность
за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

указание на то, что прохождение предварительного теста осуществляется на безвозмездной основе вне рамок конкурсов для самостоятельной оценки профессионального уровня.

4. Первый этап конкурсов

4.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное заявлениепо форме согласно приложению №2 к настоящей Методике;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) 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 учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

6) 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 (при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы);

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации
и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.2. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать
в конкурсе, подаёт заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы
в ином государственном органе Ульяновской области(далее – государственный орган) и изъявивший желание участвовать в конкурсах, представляет заявление и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

4.3. Документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего раздела,
в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приёме
на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Правительство гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления
по почте или в электронном виде с использованием единой информационной системы.

4.4. Поступившие документы регистрируются Управлением в реестре документов в соответствии с приложением № 3к настоящей методике.

4.5. Достоверность сведений, представленных гражданином
в Управление, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

4.6. Если для участия в конкурсе зарегистрировано менее двух кандидатов, конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

4.7. По итогам рассмотрения документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске гражданского служащего (гражданина)
к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске.

Основаниями для отказа в допуске к участию вовтором этапе конкурсаявляются:

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

несоответствие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу
и её прохождения;

несоответствие квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв
для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации
о государственной гражданской службе;

наличиеу гражданского служащего дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 591 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (при проведении конкурса на включение в кадровый резерв).

4.8. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию
во втором этапе конкурса, информируется о причинах отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия
в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в допуске
к участию в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью,
с использованиемгосударственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

4.9. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию
во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

4.10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурсов принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее
чем через 30 календарных дней после дня завершения приёма документов
для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

4.11. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальных сайтахГубернатора
и Правительства Ульяновской области и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию
о дате, месте и времени его проведения, список гражданских служащих (граждан), допущенных к участию в конкурсе (далее также – кандидаты),
и направляет им соответствующие сообщения в письменной форме, при этом гражданским служащим (гражданам), 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 в сети «Интернет».

5. Второй этап конкурсов

5.1. На втором этапе конкурсов проводится оценка гражданских служащих (граждан) 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 №4к настоящему Положению и описанием методов оценки согласно приложению №5 к настоящему Положению.

Основными методами оценки являются тестирование
и индивидуальное собеседование.

5.2. Кроме методов оценки, определённых приложением № 4
к настоящему Положению, используется психофизиологическое тестирование
с применением полиграфа, порядок применения которого определяется постановлением Губернатора Ульяновской области от 16.03.2017 № 32
«О психофизиологическом тестировании с применением полиграфа».

5.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов оценки кандидатов.

Конкурсная комиссия определяет соответствие знаний, умений, профессиональных и личностных качеств, которыми обладает кандидат, знаниям, умениям, профессиональным и личностным качествам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в конкретных области и виде профессиональной служебной деятельности.

5.4. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют три представителя конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее трёх рабочих дней до начала её заседания должны быть ознакомлены
с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

5.5. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведётся видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

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

5.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению №6
и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса
на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению №7.

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

5.9. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата,
не ставшего победителем конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии.

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

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

5.11. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе
в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Губернатора иПравительства Ульяновской области и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

6. Организационно-техническое обеспечение

 Организационно-техническое обеспечение подготовки, проведения
и учёта результатов конкурсов осуществляется Управлением с использованиемпортала и автоматизированной системы управления персоналом «БОСС-Кадровик».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Методике  |

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Ульяновск | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. |
| Я, | , |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| проживающий(ая) по адресу: |  |
| , |
|  | серия |  | № |  |

(вид документа, удостоверяющего личность)

|  |
| --- |
| , |
| (когда и кем выдан) |

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – Правительством Ульяновской области (г. Ульяновск, пл. Соборная, д. 1) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие на обработку моих персональных данных даётся мною
для целей участия в конкурсах, проводимых Правительством Ульяновской области, на замещение вакантных должностей гражданской службы
и включение в кадровый резерв Правительства Ульяновской области:

фамилия, имя, отчество, пол;

дата и место рождения;

гражданство;

образование (наименование образовательной организации, специальность (направление подготовки), документ об образовании и о квалификации (наименование, серия, номер), дата окончания обучения);

данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);

адрес места жительства (по паспорту, фактический);

место работы (службы), почтовый адрес и индекс;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий
в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, осуществление любых иных действий с моими персональными данными
с учётом законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться
в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано на срок, определённый номенклатурой дел Правительства Ульяновской области для хранения документов о проведении на замещение вакантных должностей гражданской службы в Правительстве Ульяновской области и включение в кадровый резерв Правительства Ульяновской области.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Методике |

**Форма заявления**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (должность, |
|  |  |
|  | Ф.И.О. представителя нанимателя) |
|  |  |
|  | (Ф.И.О., адрес места жительства, |
|  |  |
|  | контактный телефон участника) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантнойдолжности государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновскойобласти (включению в кадровый резерв Правительства Ульяновской области)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Методике |

**ФОРМА**

**реестра документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датапоступлениядокументов | Ф.И.О.лица, направившего документы | Наименование вакантной должности (группы должностей) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к Методике |

**МЕТОДЫ**

**оценки профессионального уровня, профессиональных**

**и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Ульяновской области), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области и включение в кадровый резерв**

**Правительства Ульяновской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы Оценки |
| Руководители | высшая главная ведущая  | планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчинённых, распределение обязанностей между подчинёнными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчинённых | тестированиеиндивидуальное собеседование личностно-профессиональная диагностикаситуационное интервьюподготовка проекта документанаписание рефератаанкетированиепроведение групповых дискуссий |
| Специалисты | высшая главная ведущая старшая | самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций | тестированиеиндивидуальное собеседование личностно-профессиональная диагностикаситуационное интервьюподготовка проекта документанаписание рефератаанкетированиепроведение групповых дискуссий |
| Обеспечивающие специалисты | главная ведущая старшая младшая | выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов | тестированиеиндивидуальное собеседование личностно-профессиональная диагностикаситуационное интервьюподготовка проекта документанаписание рефератаанкетированиепроведение групповых дискуссий |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5к Методике |

**ОПИСАНИЕ**

**методов оценки профессионального уровня, профессиональных**

**личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Ульяновской области), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области и включение в кадровый резерв Правительства**

**Ульяновской области**

1. Тестирование

Тестирование проводится по 7 тестам. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Правительства Ульяновской области (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации и знаний литературы; знаний основ Конституции Российской Федерации, Устава Ульяновской области; законодательства о государственной службе;законодательства
о противодействии коррупции;знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;знаний и навыков в сфере делопроизводства
и работы с обращениями граждан и организаций;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 основ истории Отечества и краеведения.

Техническое обеспечение проведения тестированияосуществляется Автономной некоммерческой организацией Организацией дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» в порядке и на условиях, предусмотренных соглашением между Правительством Ульяновской области и Автономной некоммерческой организацией Организацией дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» с использованием информационно-телекоммуникационнойсети «Интернет» и информационных технологий.

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.

Содержательная часть каждого теста состоит из 40 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, такой ответ засчитывается как неправильный.

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

Проверка ответов, данных кандидатами в ходе тестирования, осуществляется исходя из числа данных кандидатом на вопросы теста правильных ответов.

Результаты тестирования кандидата оцениваются следующим образом:

4 балла – если число правильных ответов кандидата составило более 95 процентов;

3 балла – если число правильных ответов кандидата составило от 85 до 95 процентов включительно;

2 балла – если число правильных ответов кандидата составило от 70 до 84 процентов включительно;

1 балл – если число правильных ответов кандидата составило от 40 до 69 процентов включительно;

0 баллов – если число правильных ответов кандидата составило менее 40 процентов.

В случае если результаты тестирования кандидата равняются 0 баллов,
он считается не прошедшим тестирование.

Секретарь конкурсной комиссии определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок за каждый тест.

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 (включение в кадровый резерв).

Результаты тестов и средний балл тестирования вносятся секретарём конкурсной комиссии в ведомости оценки результатов тестирования кандидатов (приложение №1 к настоящему описанию методов оценки).

2. Личностно-профессиональная диагностика

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 индивидуального собеседования
с членами конкурсной комиссии.

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.

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 исполнительных органов государственной власти Ульяновской области;

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.

Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале. В зависимости от суммы баллов определяется итоговая оценка личностно-профессиональной диагностики и определяется группа профессионального соответствия:

1 группа – суммарный набранный балл от 85 до 78 включительно. Уровень развития ресурсов и потенциала тестируемого лица считается высоким, обеспечивающим высокую эффективность деятельности;

2 группа – сумма баллов от 77 до 69. Уровень развития ресурсов, выступающий предпосылкой качественного выполнения большей части деятельности;

3 группа – сумма баллов от 68 до 51. Уровень развития ресурсов, который потенциально способен выступать предпосылкой качественного выполнения деятельности при условии обязательного развития проблемных зон и контроле со стороны руководства;

4 группа – сумма баллов от 50 до 25 включительно. Уровень тестируемого лица требует значительного развития. Существует риск затруднения выполнения составляющих деятельности либо деятельность будет выполнена с приложением значительных усилий за счёт иных ресурсов данной личности. Уровень условной рекомендации для должности;

5 группа – от 24 до 17 баллов. Выраженно недостаточный уровень развития ресурсов, к назначению на должность не рекомендуется.

Результаты личностно-профессиональной диагностики оформляются в виде заключения, имеющего рекомендательный характер (приложение №2
к настоящему описанию методов оценки).

3. Ситуационное интервью

Рассматриваемая методика основана на построении определённых ситуаций и предложения кандидату описать модель своего поведения или решения данной ситуации.

В ходе проведения ситуационногоинтервью кандидату предлагают рассмотреть ситуацию или проблему, которую необходимо проанализировать, дать ей оценку инайти варианты её эффективного решения. Это может быть реальная проблема или смоделированная ситуация.

Данный метод используется для оценки аналитических способностей кандидата и его навыков решения проблем.

По итогам ситуационного интервью определяется уровень выраженности у кандидата знаний и умений, необходимых для замещения соответствующей вакантной должности.

По результатам ситуационного интервью выставляется оценка:

4 балла –если кандидат последовательно, в полном объёме, глубоко и правильно раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умения обоснованно
и самостоятельно принимать решения;

3 балла –если кандидат последовательно, в полном объёме раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере, но допустил незначительные ошибки, показал наличие аналитических способностей, умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения и умения самостоятельно принимать решения;

2 балла – если кандидат последовательно, но не в полном объёме раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере, но допустил значительные ошибки, показал отсутствие аналитических способностей, умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения, отсутствие умений самостоятельно принимать решения;

0 баллов–если кандидат не раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал отсутствие знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, отсутствие умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения, отсутствие умения самостоятельно принимать решения.

Результаты оценки ситуационного интервью каждого кандидата вносятся членами конкурсной комиссии в ведомость оценки результатов ситуационного интервью (приложение №3к настоящему описанию методов оценки).

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

4. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

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

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

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 учётом 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.

5. Написание реферата или иных письменных работ

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

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем подразделения, образуемого в Правительстве, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем подразделения, образуемого в Правительстве, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт –TimesNewRoman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

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

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

6. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным руководителями подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, в которых имеются вакантные должности либо должности, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

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

7. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем подразделения, образуемого в Правительстве, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем подразделения, образуемого в Правительстве, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей 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 принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

8. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии является завершающей конкурсной процедурой. Дата проведения индивидуальногособеседования определяется председателем конкурсной комиссии.

В день проведения индивидуального собеседования секретарь конкурсной комиссии представляет членам конкурсной комиссии:

биографическую справку на каждого кандидата (приложение №4к настоящему описанию методов оценки);

копию должностного регламента;

заключение о результатах личностно-профессиональной диагностики.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы,
в ходе которой члены конкурсной комиссии задают вопросы, направленные
на оценку профессионального уровня кандидата.

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

По результатам индивидуального собеседования выставляется оценка:

4 балла –если кандидат последовательно, в полном объёме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил активность, показал наличие знания в соответствующей сфере и аналитических способностей, умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения,вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла –если кандидат последовательно, в полном объёме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал наличие профессиональных знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, уменийаргументировано отстаивать собственную точки зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

2 балла –если кандидат последовательно, но не в полном объёме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал наличие профессиональных знаний в соответствующей сфере, но допусти ошибки, показал наличие аналитических способностей, умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

1 балл – если 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 отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, отсутствие умений аргументировано отстаивать собственную точки зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения и неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень(приложение №5к настоящему описанию методов оценки), результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1кОписанию методов оценки |

**ВЕДОМОСТ****Ь**

**оценки результатов тестирования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,имя,отчествоучастникаконкурса | Результаты тестирования на определение уровня | Среднийбалл |
| владения государственным языком Российской Федерации изнаний литературы | знаний основ Конституции Российской Федерации, Устава Ульяновской области законодательства о государственной службе  | знаний законодательства о противодействии коррупции | знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий | знаний и навыков в сфере делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций | 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 основ Отечества и краеведения |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Члены конкурсной комиссии: |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Описанию методов оценки |

**Форма заключения**

**по результатам личностно-профессиональной диагностики**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам личностно-профессиональной диагностики

Наименование должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. участника конкурса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения участника конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результаты личностно-профессиональной диагностики:

|  |  |
| --- | --- |
| Сильные стороны кандидата | Слабые стороны кандидата |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основными мотивирующими факторами профессиональной деятельности кандидатаявляются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для дальнейшей профессиональной деятельности целесообразно отработатьнавыки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сотрудник отдела

по социально-психологической

работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Описанию методов оценки |

**Форма ведомости оценки результатов ситуационного интервью**

**ВЕДОМОСТЬ**

**оценки результатов ситуационного интервью**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О.участника конкурса | Оценка критерия |
| умение раскрыть содержание ситуации или проблемы | наличие знаний в соответствующей сфере | наличие аналитических способностей | умений аргументировано отстаивать собственную точку зрения | умение обоснованно и самостоятельно принимать решения |
|  |  |  |  |  |  |  |

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к Описанию методов оценки |

Форма биографической справки

**БИОГРАФИЧЕСКАЯ** **СПРАВК****А**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О.участника конкурса | Дата рождения | Образование | Дата | Место работы (службы), должность | Стаж(в случае предъявления требований к стажу) | Наименование должности, на которую объявлен конкурс |
| приёма на работу (службу) | увольнения с работы (службы) | государствен-ной граждан-ской службы | работы по специаль-ности |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5к Описанию методов оценки |

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должностей, по которой проводится конкурсна включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату

по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_\_\_ баллов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя,отчество участника | Балл | Краткая мотивировкавыставленного балла(при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 6к Методике |

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение

вакантной должности государственной гражданской службы

в Правительстве Ульяновской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_ членов конкурснойкомиссии

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

2. Проведён конкурс на замещение вакантной должности государственнойгражданской службы в Правительстве Ульяновской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения, образованного в Правительстве)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса(заполняется по всем участникам)

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 победителемконкурса следующего кандидата

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Вакантная должность государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области |
|  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа | Группа должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области |
|  |  |

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие членыкомиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

Представители

общественного совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (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 № 7к Методике |

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

Правительства Ульяновской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов конкурснойкомиссии

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

2. Проведён конкурс на включение в кадровый резерв государственногооргана по следующей группе должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской 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) длявключения в кадровый резерв государственного органа (заполняется покандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимальногобалла)

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(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 следующегокандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственногооргана

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Группа должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области |
|  |  |

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие членыкомиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

Представители

общественного совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_