



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ,  
ВНУТРЕННЕЙ И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

20 июня 2018

№ 13

Волгоград

Об утверждении Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 30 января 2015 г. № 5 "Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области и Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области";

приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 17 апреля 2015 № 67 "О внесении изменений в приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской

области от 30 января 2015 г. № 5 "Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований Волгоградской области и Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований Волгоградской области";

приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 19 сентября 2016 № 20 "О внесении изменений в приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 30 января 2015 г. № 5 "Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований Волгоградской области и Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований Волгоградской области";

подпункт 1.1 пункта 1 приказа комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 06 февраля 2017 № 4 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета по делам территориальных образований Волгоградской области";

приказ комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области от 22 декабря 2017 № 39 "О внесении изменения в приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 30 января 2015 г. № 5 "Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области и методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области";

приказ комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области от 30 января 2018 № 3 "О внесении изменений в приказ комитета по делам территориальных образований Волгоградской области от 30 января 2015 г. № 5 "Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв

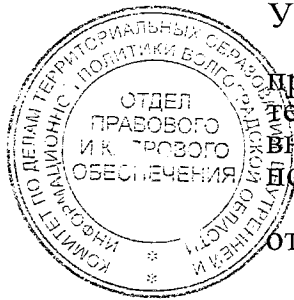
и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области и методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области"

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

Председатель комитета



В.В.Марченко



УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета по делам  
территориальных образований,  
внутренней и информационной  
политики Волгоградской области

от 20 июня 2018 г. № 13

## МЕТОДИКА

проведения конкурсов для включения в кадровый резерв  
и на замещение вакантных должностей государственной гражданской  
службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных  
образований, внутренней и информационной политики  
Волгоградской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет процедуру проведения конкурса для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее именуется - конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня кандидатов, участвующих в нем, их соответствия установленным законодательством о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Волгоградской области (далее именуется - государственная гражданская служба).

### 2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Решение об объявлении конкурса в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области принимается председателем комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области или лицом, временно осуществляющим его полномочия (далее именуется – представитель нанимателя).

Решение об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области принимается на основании служебной записки руководителя структурного подразделения комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы (далее именуется – структурное подразделение).

2.2. Подготовку и проведение всех конкурсных процедур осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее именуется - отдел правового и кадрового обеспечения).

Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее именуются – методы оценки) согласно приложению 1 к настоящей Методике и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее именуются – государственные гражданские служащие) в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее именуются – вакантные должности государственной гражданской службы).

Актуализация положений должностных регламентов государственных гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением по согласованию с начальником отдела правового и кадрового обеспечения.

2.3. Конкурс проводит конкурсная комиссия по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области (далее именуется - комиссия).

2.4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2.5. Председатель комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

организует работу комиссии.

2.6. В период временного отсутствия председателя комиссии полномочия, указанные в пункте 2.5. настоящей Методики, осуществляет заместитель председателя комиссии.

2.7. Оформление необходимой документации осуществляет секретарь комиссии.

2.8. Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

2.9. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения.

### 3. Объявление конкурсов

#### 3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел правового и кадрового обеспечения обеспечивает:

а) размещение на официальном сайте комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее именуется – официальный сайт комитета) и государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, методы оценки кандидатов, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании;

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

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

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

а) личное заявление на имя представителя нанимателя, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.3. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином органе государственной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.2. и 3.3. настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются

в комитет по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Предоставление документов в электронном виде осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

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

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

К уважительным причинам могут быть отнесены исключительные обстоятельства, объективно исключающие возможность своевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, в частности, тяжелая болезнь, иные относящиеся к личности гражданина (гражданского служащего) обстоятельства, в силу которых указанное лицо было лишено возможности представить документы.

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

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

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном



виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

3.6. Отдел правового и кадрового обеспечения не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте комитета и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих) допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

#### 4. Проведение конкурсов

4.1. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, оценивает знания, навыки и умения кандидатов.

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

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки.

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

4.2. Тестирование кандидатов проводится с целью:

оценки знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной

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

Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному отделом правового и кадрового обеспечения совместно со структурным подразделением.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей государственной гражданской службы, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс (группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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

4.4. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

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

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

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

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

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

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

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс

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

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 учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

4.7. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

4.8. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя может вестись аудиозапись соответствующих конкурсных процедур.

4.9. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы без проведения индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

4.10. По окончании индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

4.11. Итоговый балл кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы 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.

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

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

4.14. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике.

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

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

4.16. По результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области издается правовой акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем.

По результатам конкурса для включения в кадровый резерв издается правовой акт представителя нанимателя о включении победителей данного конкурса в кадровый резерв комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области.

4.17. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте комитета и указанной информационной системы в сети "Интернет".

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Методике проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

Методы  
оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), применяемые при проведении конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

Категории должностей государственной гражданской службы Волгоградской области	Группы должностей государственной гражданской службы Волгоградской области	Методы оценки
Руководители	высшая	тестирование
	главная	индивидуальное собеседование
	ведущая	подготовка проекта документа
		проведение групповых дискуссий
Специалисты	ведущая	анкетирование
		тестирование
		индивидуальное собеседование
Обеспечивающие специалисты	ведущая	подготовка проекта документа
		тестирование
		индивидуальное собеседование
		подготовка проекта документа

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Методике проведения конкурсов  
для включения в кадровый резерв и  
на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Волгоградской области  
в комитете по делам территориальных  
образований, внутренней  
и информационной политики  
Волгоградской области

### Конкурсный бюллетень

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности государственной гражданской службы, на замещение  
которой проводится конкурс)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам  
индивидуального собеседования)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)



### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Методике проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

#### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области)

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

## 3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование

	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв комитета по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области	Группа должностей государственной гражданской службы Волгоградской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии: \_\_\_\_\_.

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)
Представители общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Методике проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

### Протокол

заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса для включения в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области по следующей группе должностей

\_\_\_\_\_  
(наименование группы должностей)

3. Для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области не явился следующий кандидат (кандидаты)

Фамилия, имя, отчество кандидата	

#### 4. Результаты оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

Фамилия, имя, отчество кандидата	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет отказать кандидату (кандидатам) во включении в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области

Фамилия, имя, отчество кандидата	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии: \_\_\_\_\_.

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)
Представители общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)