

# ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

5 мая 2025 г.

№ 70

Об утверждении Положения о порядке работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей, на включение в кадровый резерв Главного управления и методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области

В соответствии со статьями 22, 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», постановлением Губернатора Вологодской области от 28 декабря 2024 года № 403 «О переименовании департамента по обеспечению деятельности мировых судей области» приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (приложение 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области комиссии в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу приказы департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области:

от 19 июня 2018 года № 86 «О конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области»;

от 21 декабря 2018 г. № 199 «О внесении изменений в приказ № 86 от 19 июня 2018 г.»;

от 11 февраля 2019 г. № 31 «О внесении изменений в приказ № 86 от 19 июня 2018 г. «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области»;

от 7 апреля 2020 г. № 43 «О внесении изменений в приказ начальника департамента № 86 от 19 июня 2018 г. «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области»;

от 10 февраля 2021 г. № 16 «О внесении изменений в приказ начальника департамента № 86 от 19 июня 2018 г. «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области»;

от 30 марта 2023 г. № 52 «О внесении изменений в приказ № 86 от 19 июня 2018 г. «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области»;

от 2 июня 2023 г. № 122 «О внесении изменений в приказ № 86 от 19 июня 2018 г. «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области»;

от 30 августа 2023 г. № 154 «О внесении изменений в приказ № 86 от 19 июня 2018 г. «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области»;

от 26 февраля 2024 г. № 45 «О внесении изменений в приказ № 86 от 19 июня 2018 г. «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области»;

от 22 июля 2024 г. № 132 «О внесении изменений в приказ № 86 от 19 июня 2018 г. «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в департаменте по обеспечению деятельности мировых судей области».

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
начальника Главного управления



О.Е. Шулико

Утверждено приказом  
Главного управления  
от 5 мая 2025 г. № 70  
(приложение 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о работе конкурсной комиссии в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв Главного управления по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее – Положение)

### 1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее – Главное управление) на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв (далее – конкурсная комиссия) создается в целях проведения конкурсов:

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении;

на включение в кадровый резерв Главного управления.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Главным управлением создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности комиссии, а также для прохождения гражданскими служащими (гражданами) конкурсных процедур.

### 2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии являются членами конкурсной комиссии и имеют право голоса.

2.2. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии начальник Главного управления проводит периодическое обновление ее состава, что оформляется соответствующим приказом начальника Главного управления.

2.3. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель конкурсной комиссии, который:

назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;

ведет заседание конкурсной комиссии;

организует рассмотрение представленных на конкурсную комиссию документов, обсуждение вопросов на заседании конкурсной комиссии;

предлагает гражданину Российской Федерации (государственному гражданскому служащему), допущенному к участию в конкурсе (далее – кандидат), ответить на поставленные вопросы;

предоставляет слово членам конкурсной комиссии;

ставит на голосование принимаемые конкурсной комиссией решения, организует



голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

осуществляет контроль за выполнением решений, принятых конкурсной комиссией.

2.4. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, который:

организует сбор, обобщение и подготовку документов на рассмотрение конкурсной комиссии, в том числе заносит оценки в баллах по результатам проведенных конкурсных процедур в итоговую ведомость конкурсных процедур;

обеспечивает контроль за своевременным представлением гражданами Российской Федерации (государственными гражданскими служащими) документов для участия в конкурсе;

извещает граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) о причинах отказа в участии в конкурсе, признании конкурса несостоявшимся;

извещает кандидатов о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур;

извещает членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;

обеспечивает при проведении собеседования кандидатов с членами конкурсной комиссии (интервью) и подведении итогов конкурса ведение видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы их проведения;

обеспечивает подготовку документов по итогам проведения конкурса, извещает кандидатов об итогах проведения конкурса.

2.5. Члены конкурсной комиссии:

участвуют в работе конкурсной комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе излагать несогласие на заседании конкурсной комиссии, которое оформляется в письменной форме и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Письменное несогласие без озвучивания на заседании конкурсной комиссии не допускается;

вправе вносить предложения по улучшению работы конкурсной комиссии.

2.6. Члены конкурсной комиссии, а также лица, исполняющие обязанности руководителей структурных подразделений Главного управления, являющиеся членами конкурсной комиссии, имеют доступ к персональным данным граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), предоставленным на бумажных носителях, в рамках вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией.

За нарушение норм действующего законодательства, регулирующих порядок обработки и распространения персональных данных, вышеуказанные лица несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Заседание конкурсной комиссии проводится при подведении итогов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении и итогов конкурса на включение в кадровый резерв Главного управления (далее - конкурс) с приглашением кандидатов на заседание конкурсной комиссии.

3.2. На первом этапе конкурса заседание конкурсной комиссии проводится только при возникновении спорных ситуаций, касающихся решения вопроса о допуске гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса.

В рассматриваемом случае конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

о допуске гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;

об отказе гражданину Российской Федерации (государственному гражданскому служащему) в допуске к участию во втором этапе конкурса.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не

допускается.

3.4. При проведении заседания конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения.

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

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии.

3.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

- назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы области либо отказа в таком назначении;

- включения кандидата в кадровый резерв Главного управления;

- признания конкурса несостоявшимся.

3.8. Результаты голосования и решение комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и иными членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

#### **4. Прекращение деятельности конкурсной комиссии**

Прекращение деятельности конкурсной комиссии осуществляется приказом начальника Главного управления.

Утверждена приказом  
Главного управления  
от 5 мая 2025 г. № 70  
(приложение 2)

## МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее – Методика)

### 1. Общие положения

1.1. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);

обеспечение права государственных гражданских служащих области в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня гражданских служащих (граждан) на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина (государственного гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность государственной гражданской службы области.

### 2. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурс в Главном управлении по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области (далее – Главное управление) не проводится:

а) при заключении срочного служебного контракта;

б) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего или гражданина, включенных в кадровый резерв на гражданской службе;

в) при назначении гражданского служащего в порядке перевода на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных пунктами 3 - 14 части 5 и пунктами 3 - 5 части 6 статьи 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) при назначении на должности, указанные в Перечне должностей государственной гражданской службы области в Главном управлении, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться, утвержденном приказом начальника Главного управления;

д) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы.

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о



государственной гражданской службе.

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

2.3. Конкурс объявляется приказом начальника Главного управления при наличии вакантной должности гражданской службы.

Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в привлечении гражданских служащих (граждан) к участию в конкурсе и оценке их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы соответствующей категории и группы (к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки) на основе анализа представленных документов;

второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств и подведения конкурсной комиссией итогов конкурса.

2.4. На первом этапе отдел финансового и кадрового обеспечения Главного управления:

- размещает на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению на бумажном носителе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

сведения о методах оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов;

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;

указание на возможность пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки гражданином (гражданским служащим) своего профессионального уровня;

- отдел финансового и кадрового обеспечения Главного управления направляет информацию о конкурсе в Управление государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Вологодской области для размещения на официальном сайте Управления государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Вологодской области в сети "Интернет".

2.5. На официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о конкурсе, указанная в пункте 2.4 настоящей Методики.

2.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел финансового и кадрового обеспечения Главного управления следующие документы:

а) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике;

б) анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата 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 гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984н).

Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы области, также предоставляет сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 20(2) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за три календарных года, предшествующих году подачи документов на конкурс, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

Гражданский служащий, замещающий должность в Главном управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Главного управления.

Государственный гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Главное управление заявление на имя начальника Главного управления и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации, с фотографией.

Гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы области, помимо документов, установленных настоящим пунктом, представляет также 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 в соответствии с постановлением Губернатора области от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2.7. Гражданин (гражданский служащий) вправе представить в отдел финансового и кадрового обеспечения Главного управления вместе с документами, указанными в пункте 2.6 настоящей Методики, копию сертификата <1>, удостоверяющего прохождение тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса "Кадры Госслужбы Вологодской области" по категории и группе должностей гражданской службы, к которым относится должность, на замещение которой он претендует, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы.



<1> Представление кандидатом сертификата для участия в конкурсе на замещение должности гражданской службы соответствующих категории и группы предоставляет ему возможность в течение одного года со дня прохождения тестирования быть освобожденным от прохождения повторного тестирования на аналогичные категорию и группу должностей гражданской службы, на которую (которые) сертификат был ранее выдан, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы. Сертификат должен быть действительным не менее двух месяцев после подачи заявления для участия в конкурсе.

Форма, порядок и условия выдачи сертификата определяются постановлением Губернатора области, регламентирующим вопросы формирования кадрового резерва на государственной гражданской службе области.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.6 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 Главное управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

По решению конкурсной комиссии сроки приема документов могут быть продлены в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другие). При этом срок, на который прием документов продлевается, не должен превышать 5 календарных дней со дня окончания их приема.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Главное управление не позднее двух рабочих дней после окончания срока приема документов на конкурс, определенного абзацем первым настоящего пункта.

2.9. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в документах для участия в конкурсе, подлежат проверке в порядке, установленном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение должности гражданской службы), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность гражданской службы, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года № 3.

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.

2.10. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы соответствующей категории и группы (к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки), для замещения которой объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведения итогов конкурса) принимается начальником Главного управления после

проверки достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на замещение вакантной должности гражданской службы, в соответствии с пунктом 2.9 настоящей Методики.

Дата начала проведения конкурсных процедур определяется не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

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 начальником Главного управления о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. 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.

Указанная информация направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 7 рабочих дней со дня принятия начальником Главного управления решения, указанного в абзаце третьем пункта 2.13 настоящей Методики.

2.12. Гражданин (гражданский служащий), которому отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. По итогам первого этапа конкурса начальником Главного управления принимаются следующие решения:

- допустить гражданина (гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;
- отказать гражданину (гражданскому служащему) в участии во втором этапе конкурса;
- об определении конкурсных процедур второго этапа конкурса;
- о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведения итогов конкурса);
- о признании конкурса несостоявшимся <2>.

-----  
<2> Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие граждан (гражданских служащих), представивших для участия в конкурсе документы, указанные в пункте 2.6 настоящей Методики;
- 2) представление на конкурс документов, указанных в пункте 2.6 настоящей Методики, одним гражданином (гражданским служащим);
- 3) отказ одному или нескольким гражданам (гражданским служащим) в допуске к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.10 и абзаце третьем пункта 2.11 настоящей Методике, что приводит к количеству граждан (гражданских служащих), участвующих в конкурсе, менее двух;
- 4) письменный отказ одного или нескольких граждан (гражданских служащих) от участия во втором этапе конкурса, что приводит к количеству кандидатов, участвующих в конкурсе, менее двух.

Указанные решения оформляются приказом начальника Главного управления.

2.14. Решения, указанные в пункте 2.13 настоящей Методики, оформляются приказом начальника Главного управления, согласованным с Управлением государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Вологодской области.

2.15. Отдел финансового и кадрового обеспечения Главного управления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Главного управления 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.

Способы информирования указываются кандидатом в личном заявлении об участии в



конкурсе.

В личном заявлении кандидат вправе выразить желание о дополнительном направлении информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на электронный адрес и (или) посредством SMS-сообщения.

2.16. В случае участия в конкурсе одного кандидата гражданин (гражданский служащий) информируется о признании конкурса несостоявшимся в 7-дневный срок со дня подписания приказа начальника Главного управления о признании конкурса несостоявшимся. Направление указанной информации обеспечивает секретарь конкурсной комиссии.

2.17. Неявка надлежащим образом извещенного кандидата для прохождения конкурсных процедур без уважительной причины является основанием считать такого кандидата не прошедшим конкурсные процедуры, о чем он информируется в письменной форме не позднее 7 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

По решению конкурсной комиссии в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другие) дата и время проведения конкурсных процедур в отношении кандидата, который не явился для их прохождения, могут быть перенесены.

Конкурсная комиссия принимает решение отдельно в отношении каждого кандидата при представлении им заявления о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным средством связи.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Главное управление не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

Дата проведения конкурсных процедур в отношении такого кандидата переносится не более чем на 5 календарных дней со дня поступления от кандидата заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

В случае поступления в Главное управление заявления кандидата о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур заседание конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса переносится и проводится не позднее дня окончания конкурсных процедур в отношении такого кандидата.

2.18. В ходе конкурсных процедур проводится оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определения по результатам таких оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении государственной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов. Методы оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и их описание приведены в приложениях 2 и 3 к настоящей Методике.

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Описание методов оценки приведено в приложении 3 к настоящей Методике.

2.19. В целях повышения доступности для гражданского служащего (гражданина)



информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации гражданского служащего (гражданина) к самоподготовке и повышению профессионального уровня он имеет право пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Возможность прохождения гражданским служащим (гражданином) предварительного теста предусматривается в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения гражданскими служащими (гражданами) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», доступ гражданским служащим (гражданами) для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения гражданским служащим (гражданином) предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

2.20. Выполнение конкурсных процедур второго этапа конкурса разделяется на две стадии.

На первой стадии происходит подсчет итоговых баллов по результатам проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

На второй стадии - собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) и рассмотрение результатов всех проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

2.21. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

2.22. После завершения всех конкурсных процедур второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) об определении победителя конкурса;
- б) победитель конкурса не выявлен;
- в) о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Главного управления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, при этом результаты конкурсных процедур соответствуют условиям пункта 2.24 настоящей Методики.

2.23. Решение, указанное в подпункте "а" пункта 2.23 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались удовлетворительными. Удовлетворительными считаются результаты, если кандидаты (кандидат) получили (получил) по каждому из примененных методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах) <3>:

<3> Результаты конкурсных процедур оцениваются только по тем методам оценки, которые определены в соответствующем решении начальника Главного управления и применялись в соответствии с ним.

1 балл и более - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий <4>;

<4> Расчет итоговой оценки в баллах по результатам проведения компьютерного тестирования предусмотрен пунктом 1 приложения 3 к Методике "Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов".

2 балла и более - по результатам индивидуального собеседования;

6 баллов и более - по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

6 баллов и более - по результатам написания реферата;

8 баллов и более - по результатам групповой дискуссии;

5 баллов и более - по результатам анализа кейсов (решения практических задач);

6 баллов и более - по результатам подготовки проекта документа.

Победителем конкурса определяется кандидат, получивший по результатам конкурсных процедур, являющимся удовлетворительными, наибольшее количество итоговых баллов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, полученных кандидатом, по результатам всех конкурсных процедур.

В том случае если кандидаты получили одинаковое количество итоговых баллов, то с ними членами конкурсной комиссии проводится дополнительное собеседование.

2.24. Подсчет баллов и заполнение итоговой ведомости конкурсных процедур производится секретарем конкурсной комиссии.

2.25. Решение, указанное в подпункте "б" пункта 2.23 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались неудовлетворительными. Неудовлетворительными считаются результаты, если все кандидаты получили хотя бы по одному из примененных в ходе конкурсных процедур методов оценки следующие итоговые оценки (в баллах) <5>:

<5> Результаты конкурсных процедур оцениваются только по тем методам оценки, которые определены в соответствующем решении начальника Главного управления и применялись в соответствии с ним.

0 баллов и менее - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий <6>;

<6> Расчет итоговой оценки в баллах по результатам проведения компьютерного тестирования предусмотрен пунктом 1 приложения 3 к Методике "Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов".

1 балл и менее - по результатам индивидуального собеседования;

5 баллов и менее - по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

5 баллов и менее - по результатам написания реферата;

7 баллов и менее - по результатам групповой дискуссии;

4 балла и менее - по результатам анализа кейсов (решения практических задач);

5 баллов и менее - по результатам подготовки проекта документа.

2.26. Решение, указанное в подпункте "в" пункта 2.23 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если:

один или несколько надлежащим образом извещенных кандидатов письменно отказались от прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса, что приводит к количеству участников конкурса менее двух;

все надлежащим образом извещенные кандидаты не явились без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса либо один или несколько надлежащим образом извещенных кандидатов не явились без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса, что приводит к количеству участников конкурса менее двух.



2.27. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата (кандидатов) открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего на заседании конкурсной комиссии).

2.28. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса оформляются решением конкурсной комиссии и протоколом заседания конкурсной комиссии.

### **3. Заключительные положения**

3.1. На основании решения конкурсной комиссии об определении победителя конкурса и заявления победителя конкурса издается распоряжение начальника Главного управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Главного управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ начальника Главного управления о включении его в кадровый резерв Главного управления для замещения должности гражданской службы тех же категории и группы, к которым относилась вакантная должность гражданской службы, а также в то же структурное подразделение.

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

3.3. Включение кандидатов в кадровый резерв Главного управления оформляется приказом начальника Главного управления, копия указанного приказа хранится в документах граждан (гражданских служащих), включенных в кадровый резерв Главного управления.

3.4. 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 официальных сайтах Главного управления и указанной информационной системы в сети «Интернет».

3.5. Документы граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе и не допущенных к участию в нем, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня подведения итогов конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Главного управления, после чего подлежат уничтожению государственными гражданскими служащими отдела финансового и кадрового обеспечения. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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, представляемые гражданином (гражданским служащим) для участия в конкурсе, в случае отклонения его кандидатуры, а также невключения данного гражданина (гражданского служащего) в кадровый резерв Главного управления в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

3.6. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.7. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Начальнику Главного управления  
по обеспечению деятельности  
мировых судей Вологодской области

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина (государственного

гражданского служащего)

паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

когда \_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру в конкурсе на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы области в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименования должности и структурного подразделения)

Информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на включение  
в кадровый резерв Главного управления прошу *(нужное подчеркнуть)*:

направить простым письмом по адресу: \_\_\_\_\_,

выдать мне лично по адресу: г. Вологда, ул. Козленская, д. 8, кабинет № 412.

Информацию об итогах конкурса прошу *(нужное подчеркнуть)*:

направить простым письмом по адресу: \_\_\_\_\_,

выдать мне лично по адресу: г. Вологда, ул. Козленская, д. 8, кабинет № 412.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Согласен на направление мне предложения (предложений) на замещении вакантной  
должности государственной гражданской службы области на электронный адрес:

Обязуюсь в случае поступления мне предложения о замещении вакантной должности  
государственной гражданской службы области направить в адрес Главного управления в течение  
15 календарных дней со дня направления указанного предложения информацию о согласии /об  
отказе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области.

Мне \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина (государственного гражданского служащего)

разъяснено, что отсутствие моего письменного ответа о согласии на замещение предложенной  
вакантной должности государственной гражданской службы области в течение 15 календарных  
дней со дня направления указанного предложения будет считаться моим отказом от предложенной  
для замещения вакантной должности государственной гражданской службы области.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**МЕТОДЫ**

оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов

При проведении конкурса конкурсная комиссия Главного управления оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности) а также на основе конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки):

тестирование;

индивидуальное собеседование;

собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью);

анализ кейсов (решение практических заданий);

подготовка проекта документа.

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	главная	тестирование, индивидуальное собеседование с начальником Главного управления, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Специалисты	главная	тестирование, индивидуальное собеседование с начальником Главного управления и (или) руководителем структурного подразделения Главного управления, и (или) лицом, уполномоченным начальником Главного управления, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	ведущая	тестирование, индивидуальное собеседование с начальником Главного управления и (или) руководителем структурного подразделения Главного управления, и (или) лицом, уполномоченным начальником Главного управления, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), подготовка проекта документа

	старшая	тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем Главного управления, и (или) руководителем структурного подразделения Главного управления, и (или) мировым судьей области (при проведении конкурса на вакантную должность аппарата мирового судьи), собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)
Обеспечивающие специалисты	главная	тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Главного управления, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	ведущая	тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Главного управления, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), подготовка проекта документа
	старшая	тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Главного управления, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)



## ОПИСАНИЕ

методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов

### 1. Тестирование

Тестирование проводится в целях проведения объективной и прозрачной оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленными должностным регламентом, а также знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Тестирование проводится в соответствии с распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области», в том числе с применением дистанционных технологий.

Результаты тестирования в процентах отражаются в сертификате и (или) протоколе тестирования, которые выдает Управление государственной службы и кадровой политики Администрации Вологодской области.

Результаты выполнения кандидатами каждого из тестов, включающих вопросы на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленные должностным регламентом, знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, оцениваются по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

"3 балла", если даны правильные ответы на 86 - 100 процентов вопросов;

"2 балла", если даны правильные ответы на 71 - 85 процентов вопросов;

"1 балл", если даны правильные ответы на 50 - 70 процентов вопросов;

"0 баллов", если даны правильные ответы на 50 и менее процентов вопросов.

Итоговая оценка в баллах по результатам проведения тестирования находится путем сложения баллов, полученных кандидатом по каждому из вышеперечисленных видов тестов, и деления полученной суммы баллов на количество видов тестов, которые указывал Главного управления в заявке на проведении компьютерного тестирования. Полученное значение округляется до целого числа, при этом если первый знак после запятой равен пяти и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее пяти, то первый знак остается без изменения.

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценку в итоговую ведомость конкурсных процедур (приложение 7 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов).

При проведении конкурса для замещения должностей категории "руководители" высшей и главной групп с письменного согласия кандидата проводятся тесты, включающие вопросы на определение профессиональных и личностных качеств кандидата (далее - психологический тест). В рамках психологического теста оцениваются способности и личностные качества кандидата. Порядок проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, порядок получения, хранения, передачи результатов психологического тестирования устанавливаются правовым актом Управления государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Вологодской области.

### 2. Индивидуальное собеседование

Основная цель индивидуального собеседования - получение информации, которая позволит: провести оценку профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, его профессиональных качеств;

определить, какие профессиональные качества преобладают у кандидата, а какие, наоборот, нуждаются в дальнейшем развитии, насколько эти качества важны.

Вопросы должны способствовать выявлению профессионального уровня кандидата, в частности наличия:

знаний и умений в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом;

иных профессиональных знаний и умений в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

По результатам проведенного индивидуального собеседования уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующих категории и группы, оценивается по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

"3 балла", если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в значительной степени);

"2 балла", если кандидат в целом компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы);

"1 балл", если кандидат ограниченно компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентен только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

"0 баллов", если кандидат некомпетентен для замещения должности соответствующих категории и группы.

В случае присвоения крайних оценок приводится краткая мотивировка, обосновывающая принятое лицом, проводившим индивидуальное собеседование, решение.

Начальник Главного управления, или начальник структурного подразделения Главного управления, в котором проводится конкурс, или лицо, уполномоченное начальником Главного управления, заполняют оценку кандидата по результатам индивидуального собеседования (приложение 1 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов).

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценку в итоговую ведомость конкурсных процедур (приложение 7 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов).

Индивидуальное собеседование проводит начальник Главного управления или иное должностное лицо Главного управления, уполномоченное им, или мировой судья области при проведении конкурса на вакантную должность аппарата мирового судьи.

При проведении индивидуального собеседования:

при наличии технической возможности по предложению начальника Главного управления либо уполномоченного им должностного лица или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято решение о проведении индивидуального собеседования в формате видеоконференции;

по решению начальника Главного управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения.

### 3. Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)

Задача проведения собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) - получение информации о профессиональных целях, организаторских способностях, ценностных ориентациях, коммуникативных и личностно-профессиональных компетенциях кандидата.

Интервью направлено на выявление уровня развития профессиональных компетенций, в том числе ориентацию кандидата на решение задач развития, оценку кандидатом собственных достижений и неудач, эффективного мышления, коммуникативных умений, способности работать напряженно и практических умений в области управления.

Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) - психологический вербально-коммуникативный метод, заключающийся в проведении разговора, беседы между кандидатом и



членами конкурсной комиссии (далее - интервьюер). Интервьюер задает вопросы кандидату, при этом он не ведет с ним активного диалога, не высказывает своего мнения и открыто не дает своей личной оценки ответов кандидата или задаваемых вопросов.

При собеседовании с членами конкурсной комиссии (интервью) кандидату задают заранее определенные вопросы.

В ходе проведения собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) конкурсной комиссией также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

Собеседование с членами конкурсной комиссии позволяет оценить не только профессиональные, но и личностные качества кандидата.

При проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) конкурсной комиссией:

при наличии технической возможности по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято решение о проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) в формате видеоконференции;

по решению начальника Главного управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

По результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) профессиональные и личностные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

профессиональные знания и умения - от 0 до 2 баллов;

ориентированность на качество и результат - от 0 до 2 баллов;

коммуникативные умения - от 0 до 2 баллов;

мотивация для занятия искомой должности - от 0 до 2 баллов;

способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозированию - от 0 до 2 баллов.

Каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл и заносит его в лист оценки кандидата (приложение 2 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов).

В дальнейшем определяется общий балл кандидата, который находится путем сложения баллов, выставленных соответствующему кандидату членом конкурсной комиссии, принимающим участие в ее заседании, по каждой компетенции. Итоговая сумма баллов кандидата определяется путем сложения общих баллов кандидата, выставленных каждым членом конкурсной комиссии, принимающим участие в ее заседании.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) определяется путем деления итоговой суммы балла на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в ее заседании. Полученное значение итоговой оценки округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

Результаты оценки собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) заносятся в оценочную ведомость согласно приложению 3 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценки кандидатов по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) в итоговую ведомость конкурсных процедур (приложение 7 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов).

#### 4. Анализ кейсов (решение практических заданий)

Анализ кейсов (решение практических заданий) - метод оценки, при котором кандидаты, ознакомившись с практическим заданием (кейсом), должны провести его анализ, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.



Анализ кейсов (решение практических заданий) предназначен для получения дополнительной информации о профессиональных качествах кандидата и заключается в комплексной количественной и качественной оценке по определенному набору показателей.

Результатом такой оценки может выступать развернутое экспертное заключение по выбранному набору показателей согласно приложению 6 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

По результатам проведенного анализа кейсов (решения практических заданий) профессиональные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

способность к стратегическому видению и глубокому анализу проблем - от 0 до 2 баллов;

способность к прогнозированию последствий тех или иных решений в отношении конкретной проблемы - от 0 до 2 баллов;

собственное понимание и отношение кандидата к конкретной ситуации и предпринимаемым мерам - от 0 до 2 баллов;

предлагаемые кандидатом пути оптимального разрешения проблемной ситуации - от 0 до 2 баллов;

способность к четкому и ясному изложению собственных мыслей - от 0 до 2 баллов.

При этом каждой профессиональной компетенции кандидата присваивается значение:

"2 балла", если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;

"1 балл", если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

"0 баллов", если компетенция не продемонстрирована.

Итоговая оценка кандидата по результатам анализа кейсов (решения практических заданий) определяется путем сложения баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

Результаты оценки решения кандидатом кейсов заносятся в оценочную ведомость согласно приложению 5 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценки кандидатов по результатам решения кейсов в итоговую ведомость конкурсных процедур (приложение 7 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов).

#### 5. 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 ведущей группе должностей гражданской службы. 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 Главного управления по ведущей группе должностей гражданской службы, руководителем структурного подразделения Главного управления, в котором проводится конкурс на включение в кадровый резерв или иным уполномоченным лицом. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

По результатам проведения оценки проекта документа профессиональные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

соответствие установленным требованиям оформления - от 0 до 2 баллов;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, - от 0 до 2 баллов;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации - от 0 до 2 баллов;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, - от 0 до 2 баллов;

аналитические способности, логичность мышления - от 0 до 2 баллов;

правовая и лингвистическая грамотность - от 0 до 2 баллов.

Итоговая оценка кандидата по результатам оценки проекта документа определяется путем сложения баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 12 баллов.

При этом каждой профессиональной компетенции кандидата присваивается значение:

"2 балла", если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;

"1 балл", если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

"0 баллов", если компетенция не продемонстрирована.

Приложение 1  
к Описанию  
методов оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

ОЦЕНКА  
кандидата по результатам  
индивидуального собеседования

Категория и группа  
должностей \_\_\_\_\_  
(наименование категории и группы должностей)  
(наименование структурного подразделения)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Начальника Главного управления и (или) руководитель структурного подразделения  
Главного управления, на замещение должности в котором претендует кандидат, и (или)  
лицо, уполномоченное

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилии, имени, отчества лица, проводившего  
собеседование)

По результатам проведенного собеседования \_\_\_\_\_  
(указать дату и время)

уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности  
соответствующих категории и группы, оценивается (по 4-балльной шкале):

(отметить соответствующие пункты)

☐ 3 балла - высоко компетентен для замещения должности соответствующих  
категории и группы (в значительной степени)

☐ 2 балла - в целом компетентен для замещения должности соответствующих  
категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности  
соответствующих категории и группы)

☐ 1 балла - ограниченно компетентен для замещения должности  
соответствующих категории и группы (только в узком круге вопросов или при  
условии повышения квалификации)

☐ 0 балл - некомпетентен для замещения должности соответствующих  
категории и группы

Обоснование вывода (в случае присвоения крайних оценок)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 2  
к Описанию  
методов оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

**ОЦЕНКА**  
кандидата по результатам собеседования  
с членами конкурсной комиссии (интервью)

№ п/ п	Ф.И.О. кандидат а	Оцениваемые качества кандидатов в баллах					Итого вая оценк а (от 0 до 10)
		Профессиональн ые знания и умения (от 0 до 2)	Ориентированнос ть на качество и результат (от 0 до 2)	Коммуникативн ые навыки (от 0 до 2)	Мотиваци я для занятия искомой должност и (от 0 до 2)	способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозировани ю (от 0 до 2)	

Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись члена конкурсной комиссии)      (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Описанию  
методов оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

**РЕЗУЛЬТАТЫ**  
оценки собеседования с членами  
конкурсной комиссии (интервью)

N п/п	Ф.И.О. кандидата	Средний балл по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (от 0 до 10)

Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись секретаря конкурсной комиссии) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Описанию  
методов оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

**ЛИСТ**  
оценки кандидата по результатам  
подготовки проекта документов

№ п/п	Ф.И.О. кандида та	Оцениваемые профессиональные и деловые компетенции кандидата, качества кандидатов в баллах						Итогов ая оценка (от 0 до 12)
		Соответствие установленн ым требованиям оформления (от 0 до 2)	Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживши их основанием для разработки проекта документа (от 0 до 2)	Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательст ва Российской Федерации (от 0 до 2)	Обоснованнос ть подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа (от 0 до 2)	Аналитическ ие способности, логичность мышления (от 0 до 2)	Правовая и лингвистическ ая грамотность (от 0 до 2)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дата

Начальник отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение 5  
к Описанию  
методов оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

**ОЦЕНКА**  
кандидата по результатам решения анализа кейсов

№ п/ п	Ф.И.О. кандидат ов	Критерии оценки кейсов в баллах					Итогов ая оценка (от 0 до 10)
		Когнитивная сфера				Коммуникатив ные навыки	
		способность к стратегическ ому видению и глубокому анализу проблем (от 0 до 2)	способность к прогнозировани ю последствий тех или иных решений в отношении конкретной проблемы (от 0 до 2)	собственное понимание и отношение кандидата к конкретной ситуации и предпринимае мым мерам (от 0 до 2)	предлагае мые кандидато м пути оптимальн ого разрешени я проблемно й ситуации (от 0 до 2)	способность к четкому и ясному изложению собственных мыслей (от 0 до 2)	

Дата

/

(подпись руководителя структурного подразделения) (расшифровка подписи)

Критерии оценки:

- 0 баллов - не продемонстрировал;
- 1 балл - продемонстрировал на достаточном уровне;
- 2 балла - продемонстрировал на высоком уровне.

Приложение 6  
к Описанию  
методов оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

РАЗВЕРНУТОЕ ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
по результатам анализа кейса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. кандидата)

По результатам анализа кейса,

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

\_\_\_\_\_  
(подпись эксперта) (Ф.И.О. эксперта) дата

Приложение 7  
к Описанию  
методов оценки профессионального  
уровня, профессиональных и личностных  
качеств кандидатов

### ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ конкурсных процедур

Наименование категории и группы должностей \_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

Главное управление по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области

№ п/п	Ф.И.О. кандидат а	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса с применением методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов								Итоговая сумма баллов
		Тест на знание законодательства РФ и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы, противодействия коррупции (от 0 до 3)	Тест на знание государственного языка РФ - русского языка (от 0 до 3)	Тест на знания в сфере информационно-телекоммуникационных технологий (от 0 до 3)	Тест на знания в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности и гражданского служащего, установленные должностными регламентами (от 0 до 3)	Собеседование с членами комиссии (интервью) (от 0 до 10)	Индивидуальное собеседование (от 0 до 3)	Анализ кейсов (решение практических заданий) (от 0 до 10)	Подготовка проекта документа (от 0 до 12)	
		итоговая оценка по результатам компьютерного тестирования:								
		итоговая оценка по результатам компьютерного тестирования:								

(подпись секретаря конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)

(дата)