



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

09.07.2025

№ *51-12*

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве социального развития Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области»

В соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 1 августа 2018 года № 76 «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области и включение в кадровый резерв Правительства Ульяновской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве социального развития Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу:

- распоряжение Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 24.01.2019 № 35-р «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области»;

- приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 22.11.2021 № 51-п «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области».

Министр

0000369

Д.В.Батраков

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства
социального развития
Ульяновской области
от _____ 20__ г. № _____

МЕТОДИКА

**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ульяновской области
в Министерстве социального развития Ульяновской области и
включение в кадровый резерв Министерства социального развития
Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика направлена на повышение уровня объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Ульяновской области (далее также - гражданская служба) при проведении в Министерстве социального развития Ульяновской области (далее - Министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства (далее также - Конкурс, кадровый резерв соответственно).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (далее - граждане) и государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы (далее - гражданские служащие), допущенных к участию в Конкурсе (далее также - кандидаты), проверки их соответствия иным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования, оценка соответственно) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

1.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в Министерстве (далее - конкурсная комиссия), действующей в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», и указом Губернатора Ульяновской области от 06.06.2017 № 11 «О конкурсной комиссии». В целях эффективной организации конкурсов по решению представителя нанимателя в Министерстве может быть образовано несколько конкурсных комиссий для

различных категорий и групп должностей гражданской службы.

1.4. Конкурс проводится в два этапа.

2. Организатор проведения Конкурса

2.1. Подготовка к проведению Конкурса осуществляется управлением по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее - Управление) в соответствии с Соглашением о взаимодействии Правительства Ульяновской области и Министерства социального развития Ульяновской Области в сфере кадровой работы и профилактики коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Управление осуществляет следующие функции:

1) запрашивает в подразделениях, образуемых в Министерстве, должностные регламенты гражданских служащих, относящиеся к должностям гражданской службы, на замещение которых планируется объявление Конкурса;

2) подготавливает правовые акты об объявлении Конкурса;

3) размещает на официальных сайтах Министерства и Правительства Ульяновской области и государственной информационной системы в области гражданской службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») объявление о приёме документов для участия в Конкурсе;

4) осуществляет приём документов и копий документов (далее - документы), подлежащих представлению для участия в Конкурсе, и проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином (гражданским служащим) документах;

5) осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

3. Подготовка к проведению Конкурса

3.1. Конкурс объявляется распоряжением Министерства при наличии вакантной должности либо в случае необходимости формирования кадрового резерва на основании служебной записки руководителя подразделения, образуемого в Министерстве, в котором имеется вакантная должность либо возникла необходимость в формировании кадрового резерва.

Руководитель Управления имеет право самостоятельно инициировать проведение Конкурса.

3.2. В ходе подготовки к проведению Конкурса Управление организует обсуждение членами конкурсной комиссии предложений о применении методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и соответствующих им конкурсных заданий, сформированных Управлением с участием образованного в Министерстве подразделения, в котором имеется вакантная должность либо возникла необходимость в формировании

кадрового резерва.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Министерства о проведении конкурса Управлением на официальных сайтах Министерства и Правительства Ульяновской области и государственной информационной системы в области гражданской службы в сети «Интернет» размещается объявление о приёме документов для участия в Конкурсе, включающее в себя:

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

квалификационные требования для замещения этих должностей;
условия прохождения гражданской службы на этих должностях;
место и время приёма документов, подлежащих представлению;
срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
предполагаемые дата проведения Конкурса, место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки;

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

форму согласия на обработку персональных данных согласно, установленную приложением № 1 к настоящей Методике;

форму согласия на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных данных для распространения, установленную приложением № 2 к настоящей Методике;

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

4. Первый этап Конкурса

4.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет:

1) личное заявление, составленное по форме, установленной приложением № 3 к настоящей Методике;

2) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Президентом Российской Федерации;

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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное

образование, квалификацию и стаж работы:

а) копию трудовой книжки, верность которой засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо заверенную кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, на бумажном носителе либо в форме электронного документа (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариусами или иными должностными лицами, уполномоченными на совершение нотариальных действий в соответствии с требованиями Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, или кадровой службой по месту службы (работы);

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

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

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

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

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

4.4. Поступившие документы регистрируются Управлением в реестре документов, форма которого установлена приложением № 4 к настоящей Методике.

4.5. Достоверность сведений, содержащихся в представленных

гражданином документах в Управление, подлежит проверке. Сведения, содержащиеся в документах, представленных в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

4.6. Если для участия в Конкурсе зарегистрировано менее двух кандидатов, Конкурс признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся.

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

Основаниями для отказа в допуске к участию во втором этапе Конкурса являются:

- несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления;

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

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

- наличие у гражданского служащего дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57, либо взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 2 статьи 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (при проведении конкурса на включение в кадровый резерв).

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

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

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

4.11. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения Конкурса размещает на официальных сайтах Министерства и Правительства Ульяновской области и государственной информационной системы в области гражданской службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список гражданских служащих (граждан), допущенных к участию в Конкурсе, и направляет им соответствующие сообщения в письменной форме, при этом гражданским служащим (гражданам), которые представили документы для участия в Конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной системы.

5. Второй этап Конкурса

5.1. На втором этапе Конкурса для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), в соответствии с методами оценки согласно приложению № 5 к настоящей Методике и описанием методов оценки согласно приложению № 6 к настоящей Методике.

5.2. Кроме методов оценки, определённых приложением № 5 к настоящей Методике, на втором этапе Конкурса используются следующие дополнительные методы:

- 1) психофизиологическое тестирование кандидатов с применением

полиграфа, порядок применения которого определяется постановлением Губернатора Ульяновской области от 16.03.2017 № 32 «О психофизиологическом тестировании с применением полиграфа»;

2) лично-профессиональная диагностика кандидатов, которая проводится работниками отдела оценочных технологий Автономной некоммерческой организации Организации дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» (по согласованию) не позднее чем за 2 дня до индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

5.2.1. Лично-профессиональная диагностика кандидатов проводится в групповой форме и в форме индивидуального собеседования с использованием следующих методов:

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

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

3) дополнительных тестов для исследования лично-профессиональных особенностей кандидатов.

5.2.2. Лично-профессиональная диагностика проводится в целях выявления у кандидатов следующих компетенций:

стратегического мышления;
командного взаимодействия;
персональной эффективности;
гибкости и готовности к изменениям;
лидерства;
принятия управленческих решений;
клиентоцентричности.

Лично-профессиональная диагностика проводится в целях выявления:

компетенций, указанных в абзацах втором, пятом и восьмом настоящего подпункта, у кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы, относящихся к любым категориям и группам должностей гражданской службы;

компетенций, указанных в абзацах шестом и седьмом настоящего подпункта, у кандидатов, замещающих должности гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей гражданской службы или должности гражданской службы категории «специалисты» высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей гражданской службы.

5.2.3. Уровень выраженности у кандидата каждой компетенции оценивается по 5-балльной шкале. В зависимости от значений сумм

присвоенных баллов определяется итоговая сумма баллов личностно-профессиональной диагностики и определяется группа профессионального соответствия:

1) 1 группа - если сумма баллов, присвоенных кандидату, составляет от 78 до 85 включительно (уровень потенциала кандидата обеспечивает высокую эффективность исполнения своих должностных обязанностей);

2) 2 группа - если сумма баллов, присвоенных кандидату, составляет от 69 до 77 включительно (уровень потенциала кандидата обеспечивает качественное исполнение кандидатом большей части своих должностных обязанностей);

3) 3 группа - если сумма баллов, присвоенных кандидату, составляет от 51 до 68 включительно (уровень потенциала кандидата обеспечивает качественное исполнение своих должностных обязанностей при условии обязательного контроля со стороны непосредственного руководителя);

4) 4 группа - если сумма баллов, присвоенных кандидату, составляет от 25 до 50 включительно (уровень потенциала кандидата требует дополнительного развития кандидата и значительных усилий для исполнения своих должностных обязанностей, данный уровень является условным при рекомендации для замещения должности);

5) 5 группа - если сумма баллов, присвоенных кандидату, составляет от 17 до 24 включительно (уровень потенциала кандидата является низким, кандидат для назначения на должность не рекомендуется).

5.2.4. По итогам проведения личностно-профессиональной диагностики составляются:

1) заключение по результатам проведения личностно-профессиональной диагностики, форма которого установлена приложением № 7 к настоящей Методике (далее - заключение). Заключение носит рекомендательный характер и передаётся председателю конкурсной комиссии либо лицу, его замещающему, для оценки кандидата;

2) результаты личностно-профессиональной диагностики, документированные по форме, установленной приложением № 8 к настоящей Методике (далее - результаты). Результаты выдаются кандидату не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала заседания конкурсной комиссии.

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

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

области и виде профессиональной служебной деятельности.

5.4. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют три представителя конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала её заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

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

Управлением создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

5.6. Итоговая сумма присвоенных кандидату баллов определяется как сумма среднего арифметического значения количества баллов, присвоенных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, присвоенных кандидату по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчёт их результатов.

5.7. По результатам сопоставления итоговых сумм присвоенных кандидатам баллов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания значений указанных сумм.

5.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, форма которого установлена приложением № 9 к настоящей Методике, и отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, форма которого установлена приложением № 10 к настоящей Методике.

Указанные решения и протокол должны включать в себя рейтинг кандидатов, содержащий сведения о количестве присвоенных им баллов и занятых ими в рейтинге местах.

5.9. 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 гражданской службы в сети «Интернет». Информация о результатах Конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Министерства и Правительства Ульяновской области и государственной информационной системы в области гражданской службы в сети «Интернет».

6. Организационно-техническое обеспечение Конкурса

Организационно-техническое обеспечение подготовки, проведения и учёта результатов Конкурса осуществляется Управлением с использованием портала и информационной системы персональных данных «БОСС-Кадровик».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Ульяновск

г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
проживающий (ая) по адресу: _____

_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

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

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

фамилии, имени, отчества (при наличии), пола;

даты и места рождения;

гражданства;

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

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

адреса места жительства (по паспорту, фактический);

места работы (службы), почтового адреса и индекса;

контактного абонентского номера телефонной связи;

адреса электронной почты.

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешённых субъектом персональных
данных для распространения

г. Ульяновск

20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

(контактный абонентский номер телефонной связи, адрес электронной почты, почтовый адрес)
настоящим даю своё согласие на обработку моих персональных данных, разрешённых для распространения,
Правительством Ульяновской области (юридический адрес: 432017, город Ульяновск, Соборная площадь, дом
1, ИНН 7325001144, ОГРН 1027301175110) и размещение на _____

(информационные ресурсы оператора)
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие даётся мной для целей участия в конкурсах, проводимых Правительством Ульяновской
области, на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области
и включение в кадровый резерв Правительства Ульяновской области и распространяется на следующие
персональные данные:

фамилию, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), пол;

дату и место рождения;

гражданство;

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

адрес места жительства (по паспорту, фактический);

место работы, службы (в случае наличия), почтовый адрес и индекс;

контактный абонентский номер телефонной связи;

адрес электронной почты.

Условия и запреты на обработку персональных данных _____

(устанавливаю/не устанавливаю (выбрать нужное))

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаю условия и запреты
(заполняется в случае установления условий и запретов на обработку персональных данных):

Запрещаемые действия по обработке персональных данных (заполняется в случае установления условий
и запретов на обработку персональных данных): _____

Разрешаю передачу моих персональных данных, разрешённых для распространения, неограниченному
кругу лиц (заполняется в случае, если субъектом персональных данных не установлен запрет на их передачу)

(только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определённых
сотрудников/с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (выбрать нужное))

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

Согласие на обработку персональных данных дано на срок _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), подпись лица, давшего согласие)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Методике

_____	(должность,

_____	Ф.И.О. представителя нанимателя)
_____	Фамилия, имя, отчество
_____	(последнее - в случае его наличия)
_____	проживающего(ей) по адресу:

_____	(контактный телефон участника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской области (включение в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области)

_____	(наименование должности)

_____	С условиями конкурса ознакомлен (на) и согласен (на).
_____	К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____	
2. _____	
3. _____	

_____	(дата)	_____	(подпись)
-------	--------	-------	-----------

Реестр
документов (копий документов) для участия в конкурсах на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской
области и включение в кадровый резерв Министерства социального развития
Ульяновской области

№ п/п	Дата поступления документов (копий документов)	Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) лица, направившего документы (копии документов)	Наименование вакантной должности (группы должностей)
1.			
2.			
3.			

Методы
оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих Ульяновской
области), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы в Министерстве социального
развития Ульяновской области и включение в кадровый резерв
Министерства социального развития Ульяновской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	Высшая, главная, ведущая	Планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчинённых, распределение обязанностей между подчинёнными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчинённых	Тестирование, индивидуальное собеседование, ситуационное интервью, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий
Специалисты	Высшая, главная, ведущая	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	Тестирование, индивидуальное собеседование, ситуационное интервью, подготовка проекта документа, написание реферата

	Старшая		Тестирование, индивидуальное собеседование, ситуационное интервью, подготовка проекта документа
Обеспечивающие специалисты	Главная	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	Тестирование, индивидуальное собеседование, ситуационное интервью, подготовка проекта документа, написание реферата
	Ведущая, старшая, младшая		Тестирование, индивидуальное собеседование, ситуационное интервью

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Описанию методов оценки
Форма

БЮЛЛЕТЕНЬ
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы в Министерстве социального развития Ульяновской области и включение в кадровый резерв
Министерства социального развития Ульяновской области

_____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы
должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального
собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника конкурса	Количества присвоенных баллов	Краткая мотивировка количества присвоенных баллов (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия)
члена конкурсной комиссии)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Методике
Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведения личностно-профессиональной диагностики
участников конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской области и включение
в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области

Наименование должности _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника конкурса _____

Дата рождения участника конкурса _____

Результаты личностно-профессиональной диагностики:

Сильные стороны кандидата	Слабые стороны кандидата

Группа психологического потенциала: _____

Дополнительная информация: _____

Основными мотивирующими факторами профессиональной деятельности кандидата являются:

Для дальнейшей профессиональной деятельности целесообразно отработать навыки:

Работник отдела оценочных технологий
Автономной некоммерческой организации
Организации дополнительного
профессионального образования
«Корпоративный университет
Ульяновской области»

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Методике

ФОРМА

РЕЗУЛЬТАТЫ
лично-профессиональной диагностики участников конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
в Министерстве социального развития Ульяновской области и включение в кадровый резерв
Министерства социального развития Ульяновской области

Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника конкурса

Результаты лично-профессиональной диагностики:

«Сильные» стороны кандидата	«Слабые» стороны кандидата

Для дальнейшего осуществления профессиональной служебной деятельности целесообразно
развить следующие компетенции: _____

Работник отдела оценочных
технологий Автономной некоммерческой
организации Организации дополнительного
профессионального образования
«Корпоративный университет
Ульяновской области»

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Методике

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской области

(наименование государственного органа)

_____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовали на заседании _____ человек из _____ членов конкурсной комиссии:
(число) (число)

Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии

2. Проведён конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в министерстве социального развития Ульяновской области (далее - Конкурс)

(наименование должности с указанием подразделения,

образуемого в Министерстве социального развития Ульяновской области)

3. Результаты оценки участников Конкурса:

Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса	Итоговая сумма присвоенных баллов	Место в рейтинге (в порядке убывания значений итоговых сумм присвоенных баллов)

4. Результаты голосования по определению победителя Конкурса
(заполняется в отношении всех участников Конкурса):

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса, занявшего второе место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) члена конкурсной комиссии	Голосование

	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признаёт победителем Конкурса следующего участника Конкурса:

Вакантная должность (в случае его наличия) участника Конкурса, признанного победителем Конкурса	государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской области
---	--

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих участников Конкурса:

Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской области
--	--

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - в случае его
наличия))

Заместители председателя
конкурсной комиссии:

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - в случае его
наличия))

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - в случае его
наличия))

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
-----------	---

Независимые эксперты:

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
-----------	---

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
-----------	---

Представители общественного совета:

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
-----------	---

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
-----------	---

Другие члены конкурсной комиссии:

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
-----------	---

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
-----------	---

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение
в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области

(наименование государственного органа)

_____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовали на заседании _____ человек из _____ членов конкурсной комиссии:
(число) (число)

Фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии

2. Проведён конкурс на включение в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области (далее - Конкурс) по следующей группе должностей государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской области:

(наименование группы должностей)

3. Результаты оценки участников Конкурса:

Фамилия, имя, отчество (последнее – в случае его наличия) участника Конкурса	Итоговая сумма присвоенных баллов	Место в рейтинге (в порядке убывания значений присвоенных баллов)

4. Результаты голосования по определению участника Конкурса (участников Конкурса) для включения в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области:

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса, занявшего второе место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) члена конкурсной комиссии	Голосование

	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего участника Конкурса (участников Конкурса) для включения в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области:

Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника Конкурса, признанного победителем Конкурса	Группа должностей государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской области
--	--

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - в случае его
наличия))

Заместители председателя
конкурсной комиссии:

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - в случае его
наличия))

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - в случае его
наличия))

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее - в случае его
наличия))

Независимые эксперты:

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

Представители общественного совета:

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

Другие члены конкурсной комиссии:

(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Описанию методов оценки

Ведомость
оценки результатов тестирования граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Ульяновской области) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы
в Министерстве социального развития Ульяновской области и включение в кадровый резерв
Министерства социального Ульяновской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника конкурса	Результаты тестирования на определение уровня владения							Среднее арифметическое значение количества присвоенных баллов
		государственным языком Российской Федерации	знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законодательства о государственной службе	знаниям и законодательства о противодействии и коррупции	знаниями и умениями в сфере информационно- коммуникационных технологий	знаниями и навыками в сфере делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций	профессиональными знаниями в предметной области деятельности (знаниями законодательства, регулирующего вопросы, относящиеся к компетенции подразделения, образуемого в Правительстве Ульяновской области, в котором имеется вакантная должность)	знаниями основ истории и Отечественной и краеведения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Описанию методов оценки
Форма

Ведомость
оценки результатов ситуационного интервью граждан Российской Федерации
(государственных гражданских служащих Ульяновской области) при
проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской
области и включение в кадровый резерв Министерства социального развития
Ульяновской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника конкурса	Оценка соответствия критерию				
		умение раскрыть содержан ие ситуации или проблемы	наличие знаний в соответс твующей сфере	наличие аналитич еских способно стей	умение аргументиров анно отстаивать собственную точку зрения	умение обоснова нно и самостоя тельно принима ть решения
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Член конкурсной
комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Описанию методов оценки
Форма

Биографическая справка
граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Ульяновской области) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве социального развития Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства социального развития Ульяновской области

Фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия) участника конкурса	Дата рождения	Образование	Дата		Место работы (службы, должность)	Стаж (в случае предъявления требований к стажу)		Наименование должности, на которую объявлен конкурс
			приёма на работу (службу)	увольнения с работы (службы)		государственной гражданской службы	работы по специальности (направлению подготовки)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)