



**КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

П Р И К А З

« ____ » _____ 2018

г. Иваново

№ ____ -о

Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 № 167-уг «О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия **приказываю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее – Комитет) (приложение 1).

2. Образовать комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Комитете (приложение 2).

3. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных

должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Комитете (далее - конкурсы) (приложение 3).

4. Отделу государственной охраны объектов культурного наследия и обеспечения деятельности Комитета (Горай Ю.А.) довести Положение о комиссии по проведению конкурсов и Методику проведения конкурсов до сведения государственных гражданских служащих Комитета и координировать работу по проведению конкурсов.

5. Отделу государственной охраны объектов культурного наследия и обеспечения деятельности Комитета (Смирнова М.Г.) расходы на оплату труда независимых экспертов, связанные с проведением конкурсов, осуществлять в пределах выделенных бюджетных ассигнований на очередной финансовый год в смете расходов Комитета.

6. Признать утратившими силу:

1) приказ комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 18.01.2016 № 23-к «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия»;

2) приказ комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия от 05.07.2018 № 54-о «Об утверждении Положения о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия и конкурсов для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия и конкурсов для включения в кадровый резерв на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия»

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета Ивановской
области по государственной охране
объектов культурного наследия**

А.С. Рожкова

Положение
о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Ивановской области в
комитете Ивановской области по государственной охране объектов
культурного наследия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, сроки и порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее – Комитет).

1.2. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете (далее - конкурсная комиссия) проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Комитете (далее - конкурсы).

1.3. Конкурсная комиссия образуется для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области категорий «руководители» (главная группа должностей), «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» в Комитете.

2. Состав, полномочия, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Состав конкурсной комиссии.

2.1.1. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и утверждается распоряжением председателя Комитета.

2.1.2. Постоянный персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Комитета.

2.1.3. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, в том числе представитель управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (далее -

независимые эксперты), представители общественного совета при Комитете. Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.1.4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

2.1.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

2.1.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) (далее - граждане (гражданские служащие)) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

- знакомит граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, с конкурсной документацией под подпись и консультирует их по вопросам проведения конкурса;

- осуществляет оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должности государственной гражданской службы Ивановской области (далее - должность гражданской службы), на которую объявлен конкурс;

- готовит проекты запросов о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на участие в конкурсе;

- готовит по поручению председателя Комитета проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- готовит по поручению председателя Комитета проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с выявленными ограничениями, связанными с государственной гражданской службой Российской Федерации (далее - гражданская служба);

- получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;

- осуществляет подготовку документов для оформления допуска гражданина (гражданского служащего) к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, при проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

- осуществляет подготовку доклада председателю Комитета о числе претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия)

оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

- осуществляет подготовку запроса председателя комитета в управление государственной службы и кадров Правительства Ивановской области о приглашении представителей научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии;

- оповещает одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;

- обеспечивает не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещение на официальном сайте Комитета и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информации о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенным к участию в конкурсе, а также 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.

- осуществляет цифровую аудиозапись вопросов к кандидатам, задаваемых членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответов кандидатов на вопросы;

- оформляет протокол заседания и решения конкурсной комиссии в срок не более 7 дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии;

- направляет кандидатам письменное сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения;

- организует уничтожение представленных гражданами (участниками конкурса) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае их непоступления на гражданскую службу, а также документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса;

- осуществляет подготовку проектов распоряжений председателя Комитета, относящихся к организации и проведению конкурсов;

- осуществляет возврат документов по заявлению гражданина (гражданского служащего).

2.2. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы кандидатов, оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и результатов конкурсных процедур;

- решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением;

- принимает решение об определении победителя конкурса или о том, что победитель не выявлен.

2.3. Порядок работы конкурсной комиссии.

2.3.1. 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 гражданской службы, не допускается.

2.3.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну должность гражданской службы Ивановской области.

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

2.3.4. Вопросы к кандидатам, задаваемые членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответы кандидатов на вопросы фиксируются в формате цифровой аудиозаписи, которая сохраняется на физическом носителе и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии в форме приложения.

2.3.5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

2.3.6. При проведении голосования члены конкурсной комиссии голосуют «за», «против», «воздержался».

2.3.7. При проведении голосования член конкурсной комиссии имеет право проголосовать «за» только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

2.3.8. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.3.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее - Единая методика).

Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии, и оформляются в виде решения, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Приложение 2
к приказу комитета Ивановской
области по государственной охране
объектов культурного наследия
от «___» _____ 2018 г. № ___-о

**Состав комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Ивановской области в
комитете Ивановской области по государственной охране объектов
культурного наследия**

Председатель комиссии	председатель комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия
Заместитель председателя комиссии	заместитель председателя комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия
Секретарь комиссии	представитель отдела государственной охраны объектов культурного наследия и обеспечения деятельности комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия
Члены комиссии	Представитель (представители) структурного подразделения комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (при проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области в соответствующем структурном подразделении комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия)
	Представитель управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области
	Представитель (представители) научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой
	Представитель (представители) Общественного совета при комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия

**Методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области в
комитете Ивановской области по государственной охране объектов
культурного наследия**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются председателем комитета Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия (далее соответственно - вакантные должности гражданской службы, Комитет). Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) при проведении Комитетом конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее - конкурсы).

1.2. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее – Единая методика), Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О государственной гражданской службе Ивановской области»).

1.3. Задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к гражданской службе в соответствии с их способностями и

профессиональной подготовкой, а также права государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий) на должностной рост на конкурсной основе;

- отбор граждан (гражданских служащих), наиболее подходящих для замещения вакантных должностей гражданской службы, из общего числа граждан (гражданских служащих), соответствующих квалификационным требованиям к должностям гражданской службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Конкурс в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - должности гражданской службы) категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при назначении на должности гражданской службы категории «руководители», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

1.5. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом Комитета;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению председателя Комитета.

1.6. Решение о проведении конкурса принимается председателем Комитета, которое оформляется правовым актом Комитета, содержащим также решение об утверждении персонального состава конкурсной комиссии на период проведения конкурса, о конкурсных процедурах и осуществлении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур.

1.7. Обеспечение проведения конкурса и заседания конкурсной комиссии осуществляет отдел государственной охраны объектов культурного наследия и обеспечения деятельности Комитета (далее – организатор конкурса).

2. Требования к участникам конкурса

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» право на участие в конкурсе имеют 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.

3. Этапы проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

3.1. Первый этап конкурса заключается в оценке соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы на основе анализа представленных документов;

второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Ивановской области методов оценки.

Методы оценки должны позволить оценить знания и умения кандидатов, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, в зависимости от основных должностных обязанностей, определенных в приложении 1 к Методике, а также такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов.

В целях объективности оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, используется не менее двух методов оценки, тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными. Индивидуальному собеседованию предшествует тестирование.

Руководитель структурного подразделения Комитета совместно с организатором конкурса определяют конкурсные задания для проведения конкурса до принятия председателем Комитета решения о его проведении, в том числе тематику рефератов, групповых дискуссий, и (или) осуществляют выбор (организуют разработку) тестов, анкет для кандидатов.

Члены конкурсной комиссии, образованной в Комитете вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с приложением 5 к Методике.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методов оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса

для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом 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.

3.2. На первом этапе Комитет размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Комитета) и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». По решению председателя Комитета объявление о приеме документов для участия в конкурсе может быть размещено также и на одном из информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в периодическом печатном издании.

В публикуемом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности гражданской службы,
- квалификационные требования для замещения должности гражданской службы,
- условия прохождения гражданской службы,
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3 настоящей Методики,
- срок, до истечения которого принимаются документы подлежащие представлению в соответствии с пунктом 3.3 настоящей Методики;
- предполагаемая 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;
- другие информационные материалы.

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

а) личное заявление (приложение 2 к Методике);
б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

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

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

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

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

Дополнительно к указанному перечню документов гражданин может представить характеристику с последнего места работы (службы), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые.

3.4. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Комитете, для участия в конкурсе, объявленном в этом же Комитете, представляет личное заявление на имя председателя Комитета по форме согласно приложению 3 к Методике.

3.5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Комитете, для участия в конкурсе, объявленном в ином государственном органе, представляет в государственный орган личное заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 4 к Методике, заполненную, подписанную им, а также заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Дополнительно к указанным документам гражданский служащий может представить характеристику с места государственной службы.

3.6. Документы, указанные в пунктах 3.3 - 3.5 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Комитет 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.

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

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

3.8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Комитета после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется председателем Комитета.

3.9. 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 председателем Комитета о причинах отказа об участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа об участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

3.11. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3.12. На первом этапе конкурса Комитет обеспечивает:
консультирование кандидатов по вопросам проведения конкурса;

анализ документов, представленных гражданским служащим (гражданином), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы по группе и категории должности гражданской службы, по которой проводится конкурс;

подготовку доклада председателю Комитета о числе кандидатов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

принятие в установленном порядке правового акта Комитета о проведении второго этапа конкурса, содержащего также решение о допуске к участию во втором этапе конкурса кандидатов, месте, времени и дате проведения второго этапа конкурса, о направлении не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам;

принятие в установленном порядке правового акта Комитета, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся;

оповещение в течение 7 рабочих дней после даты окончания приема документов одним из способов, позволяющим установить факт уведомления, в том числе письмом, телефонограммой, факсимильным сообщением, кандидатов о причинах отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса, о причинах признания конкурса несостоявшимся;

размещение на официальном сайте Комитета информации о причинах признания конкурса несостоявшимся;

подготовку запроса для приглашения представителя управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, а также представителя (-ей) научных и образовательных организаций, других организаций для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов.

подготовку запроса о приглашении представителя (-ей) общественного совета при Комитет для включения в состав конкурсной комиссии.

3.13. Результатом первого этапа конкурса является принятый правовой акт Комитета о проведении второго этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

отсутствия заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе;

подачи только одного заявления гражданина (гражданского служащего) на участие в конкурсе;

отсутствия кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, или допуска ко второму этапу конкурса 1 кандидата.

3.14. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.15. На втором этапе конкурса Комитет обеспечивает:

оповещение одним из способов, позволяющим установить факт уведомления, в том числе письмом, телефонограммой, факсимильным

сообщением, членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо при проведении конкурсных процедур, на заседании конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения конкурсных процедур, заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

ознакомление членов конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур (перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии);

размещение на официальном сайте Комитета и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информации о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты) и направление 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, не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса;

проведение конкурсных процедур;

организацию и проведение заседания конкурсной комиссии;

подготовку необходимых информационных материалов, протокола заседания конкурсной комиссии.

3.16. В целях обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии (конкретные представители конкурсной комиссии определяются председателем конкурсной комиссии). Присутствие представителей Комитета, уполномоченных на выполнение задач и функций Комитета по управлению гражданской службой, научных и образовательных организаций, других организаций, включенных в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов, а также общественного совета при Комитете осуществляется по предварительному согласованию (не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения конкурсных процедур).

3.17. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

3.18. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению председателя Комитета ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

3.19. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с методами оценки согласно приложению № 5 к Методике и описанием методов оценки согласно приложению № 6 к Методике.

Результаты оценки кандидатов на каждом из этапов конкурса заносятся в формы, представленные в приложении 7 к Методике. Результаты оценки, отраженные в Форме 1, являются основанием для принятия решения о допуске кандидата ко второму этапу конкурса, в Форме 2 - учитываются при принятии решения конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3.20. Результатом второго этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является определение из числа кандидатов победителя конкурса. Победителем конкурса может быть один кандидат.

3.21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.22. По итогам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса;

о том, что победитель конкурса не выявлен.

3.23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.24. По результатам конкурса издается правовой акт Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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

3.26. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

При обработке персональных данных в Комитете в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от

неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.27. 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.

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

СВЕДЕНИЯ О ДОЛЖНОСТИ
государственной гражданской службы Ивановской области,
на замещение которой планируется объявить конкурс в

(наименование структурного подразделения комитета Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия)

№	Категория информации	Содержание
1	Наименование должности государственной гражданской службы Ивановской области с указанием структурного подразделения	
2	Группа и категория должности государственной гражданской службы Ивановской области	группа: категория:
3	Краткое описание основных должностных обязанностей	
4	Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от _____ тыс. руб. до _____ тыс. руб.
5	Наличие служебных командировок	в % от общего объема служебного времени
6	Служебное время	с _____ до _____ час., перерыв: с _____ до _____ час.
7	Служебный день	нормированный или ненормированный
8	Расположение служебного места	адрес
9	Дополнительная информация о должности государственной гражданской службы Ивановской области	
10	Особые требования к кандидатам с учетом специфики должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области (при наличии)	
11	Перечень основных правовых актов,	

	регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс	
12	Планируемые конкурсные процедуры	индивидуальное собеседование, и (или) анкетирование, и (или) проведение групповых дискуссий, и (или) написание реферата, и (или) эссе, и (или) практическое задание, и (или) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс

Приложение 2
к Методике

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

Гр. _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

_____,
проживающего(ей) по адресу: _____

(индекс, адрес фактического проживания)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе _____

(наименование конкурса)

С Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также условиями проведения данного конкурса ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Документы	Число листов
1.	Заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии	
2.	Копия паспорта (или копия заменяющего его документа)	
3.	Заверенная копия документа о профессиональном образовании:	
4.	Копия трудовой книжки	
5.	Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у)	
6.		
7.		

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

(должность) _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Приложение 4
к Методике

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество государственного
гражданского служащего)

(замещаемая должность государственной гражданской
службы с указанием наименования государственного
органа (его структурного подразделения))

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе _____

(наименование конкурса)

С Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области», иным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также условиями проведения данного конкурса ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю: заполненную и подписанную анкету, заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа) по месту прохождения мной государственной гражданской службы, с фотографией на ___ листах.

«_____» _____ 20____ г. _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

(дата)

Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), при проведении конкурсов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная ведущая	планирование и организация деятельности Комитета, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
			написание реферата
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	высшая главная ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Комитетом установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
	старшая		написание реферата
			тестирование
		индивидуальное собеседование	

			подготовка проекта документа
Обеспечивающие специалисты	главная	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Комитета	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
	ведущая старшая младшая		тестирование
			индивидуальное собеседование

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), применяемых при проведении конкурсов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации (далее соответственно – кандидаты, гражданская служба) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Ивановской области о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы).

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

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

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

III. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

IV. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению председателя Комитета ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, 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.

V. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

VI. Подготовка проекта документа

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

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы. 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 Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

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

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

ФОРМЫ
документов для оценки кандидатов

Форма 1

Анкетные данные кандидатов на конкурс для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия

№	ФИО	Дата рождения, образование	Место службы (работы), должность	Оценка анкетных данных	
				образование	
				стаж государственной гражданской службы Российской Федерации	
				стаж работы по специальности, направлению подготовки	
				повышение квалификации	
				знаки профессионального отличия	
Сумма баллов по кандидату					

Примечания:

1. Список кандидатов в таблице формируется в алфавитном порядке.
2. В графе «ФИО, дата рождения, образование» указываются: фамилия, имя, отчество кандидата полностью; дата рождения в формате «ДД.ММ.ГГГГ»; наименование образовательной организации (образовательных организаций), наименование направления подготовки (специальности), год окончания.
3. В графе «Место службы (работы), должность» указываются место службы (работы) (название организации) и должность на дату проведения конкурса или последнее место службы (работы) согласно данным трудовой книжки кандидата.

4. В графе «Оценка анкетных данных» ставится балл по следующей шкале в соответствии с оценкой анкетных данных кандидата:

3 балла - уровень образования и стажа службы (работы) превышает требуемый;

2 балла - соответствует требуемому уровню образования и стажа службы (работы);

1 балл - при наличии сведений о повышении квалификации и знаках профессионального отличия в соответствующих строках;

0 баллов - при несоответствии кандидата заявленным квалификационным требованиям, отсутствии сведений о повышении квалификации и знаках профессионального отличия в соответствующих строках.

Предварительная оценка
результатов проведения конкурса для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по государственной охране
объектов культурного наследия

№	ФИО кандидатов	Оценка анкетных данных	Оценка результатов тестирования *	... *	... *	Личностные качества *	Оценка соответствия знаниям	Оценка соответствия умениям	Общее количество баллов	Примечания (в т.ч. комментарии членов комиссии)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечания:

1. В графе 2 фамилия, имя, отчество кандидата указываются полностью.
2. В графе 3 указывается итоговая сумма баллов по каждому кандидату на основании формы 1 настоящего приложения.
3. В графе 4 указывается оценка результата тестирования кандидата на знание русского языка и соответствие базовым знаниям и умениям, установленным в Справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденном Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. При этом используется следующая система оценки:
 - 2 балла - не менее 90% правильных ответов;
 - 1 балл - от 70 до 89% правильных ответов;
 - 0 баллов - 69% правильных ответов.

4. Графы 5 и 6 заполняются при проведении оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, за исключением тестирования и индивидуального собеседования, в том числе проведение групповых дискуссий, написание рефератов и иных письменных работ. Для оценки результатов выполнения практических заданий применяется следующая система оценки:

0 баллов - работа выполнена не верно, допущено значительное количество существенных ошибок или работа не выполнена;

1 балл - частично соответствует требованиям; задание выполнено не полностью, имеются ошибки;

2 балла - в основном соответствует требованиям; большая часть задания выполнена верно, имеются недочеты (неточности);

3 балла - соответствует требованиям; задание выполнено верно в полном объеме.

5. Графа 7 содержит основные характеристики личностных качеств кандидата, полученные по результатам психологического тестирования. Тестирование проводится по решению Комитета и при наличии специализированного лицензированного программного продукта.

6. В графах 8 и 9 указывается балл, определяемый членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования путем голосования простым большинством голосов, при равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии. Примерный перечень тем для собеседования устанавливается приложением к настоящей форме. Используется следующая система оценки:

3 балла - обладает высоким уровнем знаний и умений;

2 балла - обладает достаточными знаниями и умениями;

1 балл - знания поверхностные, не системные, отсутствуют многие практические умения.

7. В графе 10 указывается общее количество баллов, полученных кандидатом в ходе конкурса для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Комитете Ивановской области по государственной охране объектов культурного наследия, путем суммирования баллов в графах 3 - 6, 8, 9.

8. В графе 11 могут быть указаны комментарии членов конкурсной комиссии в отношении каждого кандидата.