



КОМИТЕТ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ  
ПРИКАЗ

07.06.2018

г. Ставрополь

№ 85

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края и Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в прилагаемой редакции.

2. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов.

3. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края

по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу:

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 22 февраля 2011 г. № 28 «О комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 28 февраля 2012 г. № 17 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов, утвержденный приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 22.02.2011 № 28»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 30 октября 2012 г. № 126 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 24 сентября 2013 г. № 87 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 24 февраля 2014 г. № 22 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 28 июля 2014 г. № 97 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 24 февраля 2016 г. № 12 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 09 марта 2016 г. № 21 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 17 января 2017 г. № 9 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 21 марта 2017 г. № 40 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 03 мая 2017 г. № 68 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 23 августа 2017 г. № 135 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов»;

приказ комитета Ставропольского края по делам архивов от 16 октября 2017 г. № 189 «О внесении изменений в состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета Болотову В.Е.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета



Е.И.Долгова

### СОСТАВ

состав конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

Долгова Елена  
Ивановна                      председатель комитета Ставропольского края по делам архивов, председатель комиссии

Болотова Валерия  
Евгеньевна                      заместитель председателя комитета Ставропольского края по делам архивов, заместитель председателя комиссии

Беркова Наталья  
Владимировна                      консультант-юрисконсульт комитета Ставропольского края по делам архивов, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Захарчук Екатерина  
Владимировна                      начальник отдела организационно – методического руководства и контроля в области архивного дела комитета Ставропольского края по делам архивов

представитель управления кадров, государственной и муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края (по согласованию)

Белоусов Анатолий  
Иванович                      доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой бухгалтерского учета института экономики и управления федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (по согласованию)

Величко Людмила  
Николаевна                      доцент кафедры зарубежной истории, политологии и международных отношений Гуманитарного института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (по согласованию)

- Колесникова  
Марина Евгеньевна кандидат исторических наук, начальник управления аспирантуры и докторантуры, доцент кафедры археологии и региональной истории исторического факультета государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ставропольский государственный университет» (по согласованию)
- Крючков Игорь  
Владимирович доктора исторических наук, профессора, заведующего кафедрой зарубежной истории, политологии и международных отношений Гуманитарного института федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (по согласованию)
- Трофимов Максим  
Сергеевич кандидат юридических наук, доцент кафедры государственного и международного права юридического факультета государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ставропольский государственный университет» (по согласованию).

## МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

### I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов (далее соответственно – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и постановлением Губернатора Ставропольского края от 25 июля 2008 г. № 596 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ставропольского края».

2. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов (далее – гражданская служба, комитет) при проведении комитетом конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв комитета (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв).

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Ставропольского края), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для заме-

щения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

4. Конкурс проводится на условиях, определенных статьей 22 Федерального закона, и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации.

## II. Подготовка к проведению конкурсов

5. Подготовка к проведению конкурсов в комитете предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Ставропольского края (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы в комитете, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих комитета осуществляется заинтересованным структурным подразделением комитета по согласованию с консультантом-юристом комитета.

По решению председателя комитета в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур в комитете могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Применение всех перечисленных методов оценки (за исключением тестирования и индивидуального собеседования) не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

7. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы комитета (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложе-

нию № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей Методике.

8. Методы оценки, указанные в пункте 6 настоящей Методики, позволят оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

9. В комитете образуется конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края (далее – конкурсная комиссия).

Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждается приказом председателя комитета.

Члены конкурсной комиссии, образованной в комитете, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

### III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

10. На официальном сайте комитета и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

11. Объявление о конкурсе включает в себя следующие сведения:  
наименование вакантной должности гражданской службы комитета;  
квалификационные требования для замещения этой должности;  
условия прохождения гражданской службы;  
место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации;  
срок, до истечения которого принимаются указанные документы;



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.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

12. 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.

#### IV. Проведение конкурсов

12. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

13. 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.

14. В ходе конкурсных процедур в комитете 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 (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

15. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Членам конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала заседания представляются для ознакомления материалы выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

16. 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.

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

18. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

19. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и бал-

лов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

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

21. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

22. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

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

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

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

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Ставропольского края), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

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
			написание реферата
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	главная ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения комитетом установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
			написание реферата
	старшая		тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

## ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Ставропольского края), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

### I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов (далее соответственно – кандидаты, гражданская служба, комитет) и включение в кадровый резерв комитета государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Ставропольского края 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) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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 65 и более процентов заданных вопросов.

Оценка результатов тестирования производится по 5-бальной шкале в зависимости от правильных ответов:

5 баллов – если число правильных ответов кандидата составило более 95 процентов;

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

3 балла – если число правильных ответов кандидата составило от 65 до 84 процентов включительно;

2 балла – если число правильных ответов кандидата составило от 45 до 64 процентов включительно;

1 балл – если число правильных ответов кандидата составило от 25 до 44 процентов включительно;

0 баллов – если число правильных ответов кандидата составило менее 25 процентов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## II. Анкетирование

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

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

## 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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется заместителем председателя

комитета и (или) руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заместителем председателя комитета и (или) руководителем структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – от 3 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 заместителя председателя комитета и (или) руководителя структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заместителя председателя комитета и (или) руководителя структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Каждый критерий оценивается по 5-бальной шкале.

Секретарь конкурсной комиссии определяет средний балл за написание реферата, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок каждого критерия.

#### 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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе

должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться председателем комитета, заместителем председателя комитета и (или) руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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.

По результатам индивидуального собеседования члены конкурсной комиссии оценивают кандидатов по 4-бальной шкале:

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме и правильно раскрыл содержание заданного вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать свою точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание заданного вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допусти неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания своей точки зрения, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

2 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, аналитических способностей, навыков отстаивания своей точки зрения;

1 балл – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей



сфере, аналитических способностей, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

Результаты индивидуального собеседования с каждым кандидатом вносятся членами конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень (приложение № 3 к Методике).

#### 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 заместителем председателя комитета и (или) руководителем структурного подразделения комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, по согласованию с председателем комитета.

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.

По результатам дискуссии члены конкурсной комиссии оценивают кандидатов по 4-бальной шкале.

#### 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 (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется

инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

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

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

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

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

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

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Каждый критерий оценивается по 5-бальной шкале.

Секретарь конкурсной комиссии определяет средний балл за подготовку проекта документа, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок каждого критерия.

к методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

### Конкурсный бюллетень

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 комитета)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования (справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

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

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

---

(подпись)

к методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

**РЕШЕНИЕ**

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

г.Ставрополь

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

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов \_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения комитета)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов	Группа должностей государственной гражданской службы Ставропольского края

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

Представители общественного совета \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

к методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в комитете Ставропольского края по делам архивов и включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

## ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

г.Ставрополь

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

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов по следующей группе должностей государственной гражданской службы Ставропольского края

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

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

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов



Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Ставропольского края

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Представители  
общественного совета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и постановлением Губернатора Ставропольского края от 25 июля 2008 г. № 596 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ставропольского края» и определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края (далее соответственно – конкурсная комиссия, вакантная должность, кадровый резерв, конкурс, гражданская служба, комитет).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Целями конкурсной комиссии являются реализация законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о государ-

ственной гражданской службе в части обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе, формирование высокопрофессионального кадрового состава комитета и кадрового резерва.

4. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- 1) объективная и всесторонняя оценка профессиональных и личностных качеств граждан, государственных гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем (далее – кандидаты);
- 2) определение победителей конкурса.

5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает документы, представленные в установленном порядке кандидатами для участия в конкурсе;
- 2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой или на включение в кадровый резерв для замещения которой проводится конкурс, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки;
- 3) оценивает проявленные в рамках конкурсных процедур профессиональные и личностные качества каждого кандидата.

6. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее основных задач имеет право вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в комитете Ставропольского края по делам архивов и на включение в кадровый резерв комитета Ставропольского края по делам архивов для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края, а также запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и специалистов комитета необходимые для ее работы документы и материалы.

## II. Порядок и сроки работы конкурсной комиссии

7. Решение об образовании конкурсной комиссии принимается председателем комитета.

8. Конкурсная комиссия работает на постоянной основе. Заседания конкурсной комиссии проводятся не позднее чем через 30 календарных дней после

дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления кандидатам допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, дата заседания конкурсной комиссии определяется председателем комитета.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии. Председателем конкурсной комиссии по должности является председатель комитета.

В состав конкурсной комиссии включаются специалисты в области оценки персонала, представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов (специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям комитета и его подразделений).

Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Независимые эксперты присутствуют при выполнении кандидатами конкурсных заданий, их оценке и на заседании конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются представители Общественного совета при комитете, а также представитель управления кадров, государственной, муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края по согласованию.

8. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению председателя комитета проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

9. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии и ведение протокола заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

2) оповещает членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до дня ее заседания;

3) оформляет и подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. Про-

ведение заседания конкурсной комиссии с участием только членов конкурсной комиссии, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

12. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать одного кандидата победителем такого конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) признать отсутствие победителя такого конкурса.

13. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы конкурсная комиссия вправе рекомендовать председателю комитета включить в кадровый резерв комитета кандидата, который не стал победителем такого конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии.

14. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать одного или нескольких кандидатов победителями такого конкурса в порядке, установленном законодательством Ставропольского края;
- 2) признать отсутствие победителей такого конкурса.

15. Решение конкурсной комиссии оглашается в день проведения конкурса на заседании конкурсной комиссии.

16. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

17. В течение 7 календарных дней со дня проведения конкурса кандидатам, принявшим участие в конкурсе, консультантом-юристом комитета направляются сообщения о результатах проведения конкурса 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, информация о результатах проведения конкурса размещается на официальном информационном Интернет-портале комитета и в государственной информационной системе в об-

ласти государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется консультантом-юрисконсультком комитета.