

Приложение 3
к приказу Департамента
экономического развития
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры
от 14 июня 2018 года № 113

Методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения
вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте экономического
развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также конкурса для включения государственных гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Методика, конкурс) в Департаменте экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) определяет организацию, сроки и порядок проведения конкурса.

1.2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 декабря 2004 года № 97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 декабря 2010 года № 247 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – гражданская служба) при проведении Департаментом конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв.

1.4. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее – оценка кандидатов, кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования).

1.5. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя.

1.6. Конкурс проводится в два этапа.

II. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Подготовка к проведению конкурса 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры замещающих должности в Департаменте в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Департамента по согласованию с отделом правовой и кадровой работы организационно-контрольного управления.

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

2.3. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам, законам Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры 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).

2.4. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к Методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к Методике.

2.5. Методы оценки должны позволить 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.

2.6. Члены конкурсной комиссии, образованной в Департаменте в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса.

2.7. В Методике определены баллы за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур (приложение № 3 к Методике).

III. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

3.1. На первом этапе конкурса секретарь конкурсной комиссии:

3.1.1. готовит и размещает на официальном сайте Департамента и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в том числе:

а) наименование должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс;

б) квалификационные требования к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы;

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

г) предварительный квалификационный тест для самостоятельной оценки в области 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;

д) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 3.5.-3.7 Методики;

е) срок, до истечения которого принимаются документы;

ж) предполагаемая дата проведения конкурса;

з) место и порядок проведения конкурса;

3.1.2. проверяет достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, полноту и правильность оформления документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;

3.1.3. регистрирует претендентов в журнале учета участников конкурса (приложение № 4 к Методике);

3.1.4. осуществляет проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень профессионального образования, стаж государственной гражданской службы или стаж по специальности);

3.1.5. письменно информирует граждан (гражданских служащих) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, дате, времени и порядке проведения второго этапа конкурса;

3.1.6. готовит запросы о направлении в состав конкурсной комиссии представителя Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, независимых экспертов, а также представителя общественного совета Департамента;

3.1.7. информирует членов комиссии о месте, дате, времени проведения второго этапа конкурса.

3.2. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах 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).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы организационно-контрольного управления Департамента:

а) личное заявление на имя руководителя по установленной форме (приложения № 5, № 6 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 по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н.

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

– сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по установленной форме;

– сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы, государственный гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

ж) согласие на обработку персональных данных (в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152–ФЗ).

3.6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Департаменте представляет в отдел правовой и кадровой и работы организационно-контрольного управления Департамента:

а) заявление на имя представителя нанимателя (приложения № 5 и № 6 к Методике);

б) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) согласие на обработку персональных данных (в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152–ФЗ).

3.7. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Департаменте и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы организационно-контрольного управления Департамента личное заявление на имя представителя нанимателя (приложения № 5 и № 6 к Методике).

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.5.-3.7. 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 отдел правовой и кадровой работы организационно-контрольного управления Департамента 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.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в Департамент, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

3.13. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

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

IV Проведение второго этапа конкурса

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

4.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность гражданской службы.

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

4.4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.5. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия:

а) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении гражданской или иной государственной службы, об осуществлении другой трудовой деятельности;

б) оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур.

4.6. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня и личных качеств кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям соответствующей должности государственной гражданской службы, а также определения победителя конкурса.

4.7. Второй этап конкурса может проводиться с использованием не противоречащих федеральным законам, нормативным правовым актам

Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры одной или нескольких конкурсных процедур, в том числе:

- индивидуальное собеседование;
- тестирование;
- проведение групповых дискуссий;
- анкетирование;
- написание реферата.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении Конкурса определяется представителем нанимателя.

4.8. 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 (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

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

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

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

4.12. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

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

4.14. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (приложение № 7 к Методике)

и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (приложение № 8 к Методике).

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

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

V. Заключительные положения

5.1. 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 Департамента и указанной информационной системы в сети «Интернет».

5.2. По результатам конкурса на замещение вакантной должности издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

5.3. По результатам проведения конкурса на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы издается приказ представителя нанимателя о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв.

5.4. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

5.5. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе правовой и кадровой работы организационно-контрольного управления Департамента, после чего подлежат уничтожению.

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

5.6. Расходы, связанные с участием кандидатов 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.

5.7. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного
и включение в кадровый резерв в
Департаменте экономического развития
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

Методы оценки профессиональных и личностных качеств
граждан (государственных гражданских служащих), рекомендуемые при
проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры и включение в кадровый резерв в
Департаменте экономического развития Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая главная	планирование и организация деятельности Департамента, 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; проведение групповых дискуссий.
Специалисты	главная	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению	Тестирование; индивидуальное собеседование; подготовка проекта

		выполнения государственными органами установленных задач и функций	документа; анкетирование.
	старшая		Тестирование; индивидуальное собеседование; подготовка проекта документа.

Приложение № 2
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного
и включение в кадровый резерв в
Департаменте экономического развития
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры

Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и включении в кадровый резерв в Департаменте экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и включении в кадровый резерв в Департаменте (далее - кандидаты, кадровый резерв) 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, 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:

- 1) для высшей и главной группы должностей категории «Руководители» – 60 вопросов;
- 2) для главной группы должностей категории «Специалисты» – 50 вопросов;
- 3) для старшей группы должностей категории «Специалисты» – 40 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).

Вопросы (не менее 10) по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) представляет в отдел правовой и кадровой работы Департамента руководитель структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководитель структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Перечень вопросов утверждается приказом Департамента до даты проведения второго этапа конкурса.

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. Кандидатам на вакантную должность или для включения в кадровый резерв предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа (1 вопрос – 1 минута).

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если даны правильные ответы более чем на 95% вопросов;

9 баллов, если даны правильные ответы более чем на 87-94% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы более чем на 78-86% вопросов;

7 баллов, если даны правильные ответы более чем на 70-77% вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки (приложение № 9 к Методике).

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.

При анкетировании кандидат оценивается членом комиссии:

в 10 баллов, если кандидат соответствует требованиям;

в 5 баллов, если кандидат соответствует требованиям при условии устранения имеющихся недостатков или соответствующей переподготовки;

в 0 баллов, если кандидат не соответствует требованиям.

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 руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Департамента, 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 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 Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения Департамента, 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.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если реферат соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление); тема раскрыта полностью, есть примеры анализа и дана оценка сложившейся ситуации по указанной теме; приведена обоснованность и практическая реализуемость предложений по совершенствованию данного вида деятельности; логическая последовательность соблюдена; суть, выводы, главное проблемы отражены в реферате; отражены альтернативные варианты решения той или иной проблемы; имеются ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

в 6 баллов, если реферат не соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление); но тема раскрыта полностью, есть примеры анализа и дана оценка сложившейся ситуации по указанной теме; приведены обоснованность и практическая реализуемость предложений по совершенствованию данного вида деятельности; логическая последовательность соблюдена; суть, выводы, главное проблемы отражены в реферате; имеются ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

в 3 балла, если реферат не соответствует формальным требованиям (объем, сроки, оформление); тема раскрыта не полностью, нет примеров анализа и не дана оценка сложившейся ситуации по указанной теме; не

полностью приведены обоснованность и практическая реализуемость предложений по совершенствованию данного вида деятельности; логическая последовательность не соблюдена; не имеются ссылки на нормативные правовые акты, инструкции, положения;

в 0 баллов, если реферат не представлен.

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).

Вопросы (не менее 10) по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) представляет в отдел правовой и кадровой работы Департамента руководитель структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководитель структурного подразделения Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Перечень вопросов утверждается приказом Департамента не менее чем за 5 дней до начала проведения второго этапа конкурса.

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме (приложение № 10 к Методике), результат оценки

кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя 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.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами Комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 6 баллов, если 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, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если 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, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

V. Проведение групповой дискуссии

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

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

Результаты дискуссии оцениваются членом конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

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 руководителем структурного подразделения Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Департамента, 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;

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

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Результаты подготовки проекта документа оцениваются членом конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний, аналитических

способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, показал низкий уровень профессиональных знаний, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Общая оценка методов

Метод оценки	Профессиональные качества, поведенческие индикаторы	Максимальная оценка в баллах (процентах)
Тестирование	<ul style="list-style-type: none"> - знание и умение в области профессиональной служебной деятельности; - аналитические способности; - логичность мышления; 	<ul style="list-style-type: none"> - 10 баллов (100% - 40, 50, 60 вопросов в зависимости от группы и категории должностей); - менее 70 % тест считается не пройденным
Индивидуальное собеседование	<ul style="list-style-type: none"> - системное мышление; - эффективная коммуникация; - профессионализм. 	- 10 баллов максимальная оценка
Проведение групповых дискуссий	<ul style="list-style-type: none"> - способность работать в команде; - мотивация к достижению результата; - творческий подход к решению задач; - стрессоустойчивость (психологическая устойчивость, выдержка, умение спокойно действовать в сложной ситуации); - активность и лидерские качества. 	- 10 баллов максимальная оценка
Анкетирование	<ul style="list-style-type: none"> - информация изложена четко, ясно, логично, доступным языком; - ответ содержит убедительные и понятные аргументы; 	- 10 баллов максимальная оценка

	- правильно определяет проблему, ответ составлен по существу проблемы.	
Подготовка проекта документа	- системное мышление; - эффективная коммуникация; - профессионализм.	- 10 баллов максимальная оценка

Приложение № 4
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ФОРМА
Журнала учета участников конкурса

№ п/п	Наименование должности, на которую проводится конкурс	ФИО конкурсанта	Дата регистрации конкурсанта, подпись лица принявшего документы	Подпись конкурсанта, дата сдачи пакета документов	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 5
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(должность руководителя, наименование

органа власти автономного округа)

(ФИО руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

адрес _____

телефон _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(наименование должности, отдела, управления)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

1. Анкета _____
2. Копия паспорта _____
3. Копия трудовой книжки _____
4. Копии документов об образовании _____
5. Медицинское заключение _____
6. Другие _____

В случае принятия решения конкурсной комиссией о включении в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относится вакантная должность гражданской службы на включение в кадровый резерв

(согласен(на), отказываюсь)

С проведением в отношении меня проверочных мероприятий согласен(а).

На обработку персональных данных, в том числе третьими лицами, согласен(а).

С порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(должность руководителя, наименование

органа власти автономного округа)

(ФИО руководителя)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество)

адрес _____

телефон _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию
кадрового резерва на должность государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(наименование должности, отдела, управления)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

1. Анкета _____
 2. Копия паспорта _____
 3. Копия трудовой книжки _____
 4. Копии документов об образовании _____
 5. Медицинское заключение _____
 6. Другие _____
- _____

С проведением в отношении меня проверочных мероприятий согласен(а).

На обработку персональных данных, в том числе третьими лицами, согласен(а).

С порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 7
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

(наименование государственного органа)
"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов
конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

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

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

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

Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

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

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

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)

Представитель
общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 8
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
государственного органа

(наименование государственного органа)
" __ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

--	--	--

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа (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 государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

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)

Представитель общественного совета _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 9
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Результаты тестирования

" __ " _____ 20__ г.
(дата проведения теста)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

(Справочно: максимальный балл составляет 10 баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 10
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры,
а также конкурса на включение государственных
гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв
для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

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)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 10 баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)