



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ

П Р И К А З

« 18 » _____ 06 _____ 20 18 г.

№ 48-к

О внесении изменения в приказ

№ 129-к от 12.10.2017

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 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», Постановления 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» и Распоряжение Заместителя Губернатора Смоленской области - руководителя Аппарата Администрации Смоленской области от 09.06.2018 № 834-р «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области, а также конкурсов на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Смоленской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение «Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и

науке» к приказу Департамента Смоленской области по образованию и науке от 12.10.2017 № 129-к «Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии Департамента Смоленской области по образованию и науке для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке, и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке» изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Н.Н. Колпачков

УТВЕРЖДЕНА
приказом Департамента Смоленской
области по образованию и науки
от 28.06.2018 № 48-е

МЕТОДИКА

по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке

1. Общие положения

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – Положение о конкурсе), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба Смоленской области) в Департаменте Смоленской области по образованию и науке (далее также – Департамент), а также конкурса на включение в кадровый резерв Департамента.

2. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе Смоленской области (далее также - гражданская служба), а также право лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданские служащие), на должностной рост на конкурсной основе и заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (включения в кадровый резерв органа исполнительной власти Смоленской области (далее – кадровый резерв).

2. Подготовка конкурсов

1. Конкурсы объявляются по решению начальника Департамента Смоленской области по образованию и науке, осуществляющего полномочия представителя нанимателя.

2. Отделом правового и кадрового обеспечения Департамента обеспечивается соответствие квалификационных требований, указанных в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе (далее также - объявление), квалификационным требованиям, предусмотренным должностным

регламентом по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс (по которой формируется кадровый резерв).

3. Копия правового акта Департамента об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области (конкурса на включение в кадровый резерв) с приложением объявления и копия должностного регламента по соответствующей должности гражданской службы не позднее 2 рабочих дней до размещения объявления о конкурсе в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляется в Управление государственной гражданской службы и кадровой политики Аппарата Администрации Смоленской области (далее - Управление гражданской службы).

Объявление должно содержать: наименование должности гражданской службы; квалификационные требования для замещения этой должности; условия прохождения гражданской службы; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3 раздела 5 настоящие Методики; срок, до истечения которого принимаются документы; предполагаемая дата проведения конкурса; место и порядок его проведения; сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов; положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей; другие информационные материалы.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются на бумажном носителе и в электронном виде в формате doc или rtf.

4. В целях повышения доступности для лиц, желающих принять участие в конкурсе (далее – претенденты), 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), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

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

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

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

3. Размещение на официальном сайте Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о проведении конкурсов

1. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области (конкурс на включение в кадровый резерв), копия должностного регламента по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявляется конкурс (должности государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также другие информационные материалы подлежат размещению на официальном сайте Департамента, Администрации Смоленской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Размещение информации, указанной в пункте 1 настоящего раздела, обеспечивается:

1) Департаментом - на официальном сайте органа исполнительной власти Смоленской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также - сеть «Интернет»);

2) Управлением гражданской службы - на официальном сайте Администрации Смоленской области.

3. Размещение информации на официальном сайте Департамента, производится в день ее размещения на официальных сайтах Администрации Смоленской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе также может быть опубликовано Департаментом в газетах «Смоленская газета», «Рабочий путь», «Смоленские новости».

4. Образование конкурсных комиссий и порядок их работы

Образование конкурсной комиссии Департамента и порядок ее работы осуществляется в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

5. Проведение конкурсов

1. Конкурс проводится в два этапа.

2. На первом этапе конкурса:

- на официальном сайте Департамента, Администрации Смоленской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация, указанная в пункте 1 раздела 3 настоящей Методики;

- организуется проверка достоверности сведений, представленных гражданином;

- принимается решение о допуске граждан и гражданских служащих к участию в конкурсе.

3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящим Методическим рекомендациям;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (далее - анкета);

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

4) 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);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе исполнительной власти Смоленской области, в котором он не замещает

должность гражданской службы, представляет в этот орган исполнительной власти Смоленской области заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 2 к настоящим Методическим рекомендациям и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией.

Государственный гражданский служащий Смоленской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе исполнительной власти Смоленской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

5. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Проверка осуществляется путем направления за подписью руководителя Департамента запросов в соответствующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (Управление по вопросам миграции УМВД России по Смоленской области, информационный центр УМВД России по Смоленской области, Управление ФНС России по Смоленской области), иные государственные органы и организации.

Проверка осуществляется в отношении граждан, принимающих участие в конкурсе, по вопросам:

- признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу, или осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (государственной гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

- наличия гражданства другого государства, выхода из гражданства Российской Федерации;

- наличия в реестре дисквалифицированных лиц;

- иным.

6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, для замещения которой объявлен конкурс (по которой формируется кадровый резерв), а также в связи с наличием ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации и ее прохождения.

7. Документы, указанные в пунктах 3 и 4 раздела 5 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области

государственной службы в сети «Интернет» представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

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

8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

9. Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов 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.

10. Если в результате проведения конкурса для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области (конкурса на включение в кадровый резерв) не были выявлены кандидаты, отвечающие

квалификационным требованиям к должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

11. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- тестирования;
- индивидуального собеседования.

По решению руководителя Департамента, осуществляющего полномочия представителя нанимателя могут применяться иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или иных письменных работ).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности гражданской службы, для замещения которой объявлен конкурс (по которой формируется кадровый резерв), других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

12. Тестирование кандидатов проводится в письменной форме. Перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов формируется государственным органом Смоленской области по управлению гражданской службой совместно с Департаментом.

Тест составляется на основе единого перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания кандидатом:

- русского языка;
- конституционного строя, государственного устройства Российской Федерации, основ государственной гражданской службы Российской Федерации;
- вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он претендует (должности гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв);
- вопросов в области современных информационно-коммуникационных технологий.

Перечень из не менее 15 тестовых вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (должности гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), Департамент, направляет в государственный орган Смоленской области по управлению гражданской службой не позднее 14 дней со дня объявления конкурса.

13. На тестирование отводится одинаковое для каждого кандидата время.

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

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа, за исключением тестовых заданий по русскому языку, где учитывается каждая допущенная ошибка.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

В случае если количество правильных ответов в соответствующей части теста составляет менее 70 процентов и таких частей две и более, кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается. Об этом ему сообщает председатель конкурсной комиссии до начала индивидуального собеседования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

При нарушении кандидатом правил тестирования, установленных настоящим пунктом, он отстраняется от тестирования и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Результаты тестирования кандидатов оформляются по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике.

14. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится в ходе заседания конкурсной комиссии.

15. Индивидуальное собеседование проводится в отсутствие остальных кандидатов и носит профессиональный, деловой характер. Вопросы могут касаться анкетных данных кандидата, образования, прежней трудовой деятельности, профессиональных областей знаний в соответствии с вакантной должностью гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат (по которой формируется кадровый резерв). Индивидуальное собеседование должно проводиться в доброжелательной форме, не допускающей умаления чести и достоинства кандидата.

16. В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии. При этом оцениваются:

1) продолжительность и особенности деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

2) знания и умения кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

3) представления кандидата об основных должностных обязанностях по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он претендует (должности гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), о перспективах службы в данной должности;

4) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится вакантная должность гражданской службы, на замещение которой он претендует (должность гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), знаний о текущем состоянии дел в указанной сфере;

5) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

6) владение кандидатом знаниями и умениями, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

7) наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на гражданской службе, наличие ориентации на служебный рост в сфере государственного управления;

8) стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

9) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания и умения, расширять кругозор;

10) наличие у кандидата организаторских способностей;

11) соблюдение кандидатом этики делового общения;

12) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

17. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области (кандидата (кандидатов) конкурса для включения в кадровый резерв органа исполнительной власти Смоленской области) при условии прохождения им всех конкурсных процедур (тестирование, индивидуальное собеседование) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв органа исполнительной власти Смоленской области по форме согласно приложению № 6 к настоящей Методике.

Принятие решения конкурсной комиссией без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

По результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области издается правовой акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем указанного конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области, то с согласия указанного лица издается правовой акт руководителя Департамента о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей

гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

18. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Департамента издается правовой акт представителя нанимателя о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Департамента.

19. Копия правового акта руководителя Департамента о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв этого органа направляется в течение 7 дней со дня завершения конкурса для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области (конкурса на включение в кадровый резерв) в государственный орган Смоленской области по управлению гражданской службой.

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

21. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве соответствующего органа исполнительной власти Смоленской области, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

6. Заключительные положения

Вопросы и отношения, не урегулированные настоящей Методикой, регулируются Федеральным законом, 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», областным законом «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области».

Приложение № 1

к Методике по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по образованию
и науке

Инициалы, фамилия

(Ф.И.О. гражданина

в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

(индекс, домашний адрес, телефон)

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области (на включение в кадровый резерв органа исполнительной власти Смоленской области)

(наименование должности, структурного подразделения и

Департамента)

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1) анкету на ___ л., фотографии ___ шт.;
- 2) копию паспорта на ___ л.;
- 3) копию трудовой книжки (иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность) на ___ л.;
- 4) копию(и) документа(ов) об образовании и о квалификации на ___ л.;
- 5) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, на ___ л.;
- 6) согласие на обработку персональных данных на ___ л.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Методике по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по образованию
и науке

Инициалы, фамилия

(Ф.И.О., должность гражданского

служащего в родительном падеже)

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области (на включение в кадровый резерв органа исполнительной власти Смоленской области)

(наименование должности, структурного подразделения и

Департамента)

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1) анкету на ___ л., фотографии ___ шт.;
- 2) согласие на обработку персональных данных на ___ л.

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Методике по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по образованию
и науке

Инициалы, фамилия

(Ф.И.О., должность государственного

гражданского служащего Смоленской

области в родительном падеже)

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области (на включение в кадровый резерв органа исполнительной власти Смоленской области)

(наименование должности, структурного подразделения и

Департамента)

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

(дата)

(подпись)

Приложение № 4
к Методике по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке

Форма

РЕЗУЛЬТАТЫ тестирования кандидатов

(дата, время)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Русский язык			Знания в области государственного устройства Российской Федерации			Должностные обязанности			Современные информационно- коммуникационные технологии		
		допу- стимое кол-во ошибок	допу- щенное кол-во ошибок	ре- зуль- тат	допу- стимое кол-во ошибок	допущен- ное кол-во ошибок	результат	допусти- мое кол-во ошибок	допу- щенное кол-во ошибок	результат	допустимое кол-во ошибок	допущен- ное кол-во ошибок	результат
(наименование органа исполнительной власти Смоленской области)													
(наименование должности, по которой проводится конкурс, с указанием структурного подразделения)													
1.													
2.													
3.													

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Методике по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке

Форма

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Смоленской области

(наименование органа исполнительной власти Смоленской области)

«__» _____ 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 Смоленской области

(наименование должности, структурного подразделения и органа исполнительной власти Смоленской области)

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

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
1	2	3	4

1	2	3	4
ИТОГО			

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Смоленской области

5. Результаты голосования по определению кандидатов, рекомендуемых к включению в кадровый резерв

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв _____ следующих кандидатов
(наименование органа исполнительной власти Смоленской области)

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы Смоленской области

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)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 6
к Методике по подготовке и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по образованию и науке, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по образованию и науке

Форма

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

(наименование органа исполнительной власти Смоленской области)

«__» _____ 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 по формированию кадрового резерва органа исполнительной власти Смоленской области по следующей должности государственной гражданской службы Смоленской области

(наименование должности, структурного подразделения)

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

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
1	2	3	4

1	2	3	4
ИТОГО			

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

(Фамилия, имя, отчество кандидата)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование члена конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

4. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв органа исполнительной власти Смоленской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы Смоленской области

5. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной 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)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)