



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Курган

**О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 20 августа 2015 года № 317 «О конкурсной комиссии Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области»**

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», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 20 августа 2015 года № 317 «О конкурсной комиссии Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области» следующие изменения:

1) приложение 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления  
социальной защиты населения  
Курганской области

А.Е. Золотухина

Приложение 1 к приказу  
Главного управления социальной защиты  
населения Курганской области  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
«О внесении изменений в приказ  
Главного управления социальной защиты  
населения Курганской области  
от 20 августа 2015 года № 317  
«О конкурсной комиссии Главного  
управления социальной защиты  
населения Курганской области для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Курганской области в  
Главном управлении социальной защиты  
населения Курганской области»

«Приложение 1  
к приказу Главного управления  
социальной защиты населения  
Курганской области  
от 20 августа 2015 года № 317  
«О конкурсной комиссии Главного  
управления социальной защиты  
населения Курганской области для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Курганской области  
в Главном управлении социальной  
защиты населения Курганской области»

### **Состав**

**конкурсной комиссии Главного управления социальной защиты  
населения Курганской области для проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области  
в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области**

Золотухина Анастасия Евгеньевна - начальник Главного управления социальной защиты населения Курганской области, председатель конкурсной комиссии Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (далее-комиссия);

Кудрявцева Ирина Валерьевна -начальник управления социального обслуживания населения Главного управление социальной защиты населения Курганской области, заместитель председателя комиссии;

Неретина Екатерина Геннадьевна - главный специалист кадровой службы отдела по управлению персоналом управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области, секретарь комиссии (по согласованию);

Члены комиссии:

Возрожденный Евгений Георгиевич - заместитель директора Курганского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию);

Галкина Татьяна Алексеевна - начальник отдела документационного обеспечения Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

Колобаева Елена Карловна -начальник управления по обеспечению деятельности Главного управление социальной защиты населения Курганской области;

Литвинова Нина Федоровна - председатель Общественного совета при Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (по согласованию);

Петрова Ольга Валентиновна - начальник управления социальной поддержки населения Главного управление социальной защиты населения Курганской области;

Соколов Александр Витальевич - заместитель директора Курганского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию);

Шушарина Екатерина Николаевна - заведующий сектором правовой работы управления по обеспечению деятельности Главного управления социальной защиты населения Курганской области;

- представитель структурного подразделения Главного управления социальной защиты населения Курганской области, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области, конкурс по формированию кадрового резерва в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области.».

Приложение 2 к приказу  
Главного управления социальной защиты  
населения Курганской области  
от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
«О внесении изменений в приказ  
Главного управления социальной защиты  
населения Курганской области  
от 20 августа 2015 года № 317  
«О конкурсной комиссии Главного  
управления социальной защиты  
населения Курганской области для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Курганской области в  
Главном управлении социальной защиты  
населения Курганской области»

«Приложение 2  
к приказу Главного управления  
социальной защиты населения  
Курганской области  
от 20 августа 2015 года № 317  
«О конкурсной комиссии Главного  
управления социальной защиты  
населения Курганской области для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Курганской области  
в Главном управлении социальной  
защиты населения Курганской области»

**Порядок работы  
комиссии Главного управления социальной защиты населения Курганской  
области для проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении  
социальной защиты населения Курганской области**

**I. Общие положения**

1. Комиссия Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (далее соответственно – комиссия, Главное управление) образуется 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», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области».

2. Комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и Курганской области.

## **II. Функции комиссии**

4. Комиссия выполняет следующие функции:

проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении (далее – конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы);

проведение конкурсов по формированию кадрового резерва в Главном управлении (далее – конкурс по формированию кадрового резерва);

проведение конкурсов на включение в резерв управленческих кадров в Главном управлении (далее - конкурс на включение в резерв управленческих кадров).

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций:

запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Главного управления необходимые для ее работы документы и материалы;

использует в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курганской области различные методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе по формированию кадрового резерва, конкурсе на включение в резерв управленческих кадров (далее – кандидаты);

при проведении конкурсов на замещение вакантной должности, по формированию кадрового резерва и на включение в резерв управленческих кадров применяет методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении согласно приложению к настоящему Порядку.

## **III. Заседание комиссии**

6. Заседание комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантной должности, по формированию кадрового резерва, на включение в резерв управленческих кадров осуществляется при наличии не менее двух кандидатов.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена

или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

8. Заседание комиссии проводит председатель либо в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

9. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, секретарь оглашает повестку дня, знакомит членов комиссии с необходимой информацией, ведет протокол заседания комиссии.

10. Член комиссии при осуществлении конкурсного отбора голосует только за одного из кандидатов. Член комиссии, участвующий в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) по формированию кадрового резерва, и (или) на включение в резерв управленческих кадров, в голосовании не участвует.

11. Решения комиссии по результатам проведения конкурсов на замещение вакантной должности, по формированию кадрового резерва, на включение в резерв управленческих кадров принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

12. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

По результатам конкурсов по формированию кадрового резерва, на включение в резерв управленческих кадров комиссия принимает решение о включении или об отказе во включении в кадровый резерв, в резерв управленческих кадров соответственно.

13. По результатам конкурса издается приказ начальника Главного управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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

14. Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, конкурса по формированию кадрового резерва 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Главного управления и указанной информационной системы в сети «Интернет».

О включении и (или) об отказе во включении в резерв управленческих кадров кандидат извещается в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

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

Приложение  
к Порядку работы конкурсной комиссии  
Главного управления социальной защиты  
населения Курганской  
области для проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Курганской области в Главном управлении  
социальной защиты Курганской области

## **МЕТОДИКА**

### **проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области**

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (далее – Методика) разработана 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 Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров».

2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (далее-конкурс на замещение вакантной должности), конкурс по формированию кадрового резерва в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (далее-конкурс по формированию кадрового резерва), конкурс на включение в резерв управленческих кадров Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - конкурс на включение в резерв управленческих кадров) объявляются по решению начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) и проводятся в два этапа.

3. На первом этапе объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности, конкурса по формированию кадрового резерва, конкурса на включение в резерв управленческих кадров размещается на официальном сайте Главного управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

4. В объявление о конкурсе включаются квалификационные требования, сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского



служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а также информация о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки профессионального уровня кандидатов.

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

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

Результаты прохождения кандидатом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении (далее – комиссия) и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе по формированию кадрового резерва представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме утвержденной Правительством Российской Федерации с фотографией;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

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

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.

6. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении,

изъявивший желание участвовать конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе по формированию кадрового резерва, подает заявление на имя начальника Главного управления.

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе по формированию кадрового резерва, государственный гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме утвержденной Правительством Российской Федерации с фотографией.

7. Для участие в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров граждан (государственный гражданский служащий) представляет следующие документы:

заявление об участии в конкурсе;

анкету по форме, утвержденной Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области»;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на должность руководителя государственного учреждения социальной защиты или руководителя организации социального обслуживания.

8. Документы, указанные в пунктах 5 и 6 настоящей Методики представляются в Главное управление в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» кандидатом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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

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

9. 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 начальником Главного управления.

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, включению в резерв управленческих кадров, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Главного управления и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» Главное управление размещает информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, 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. При проведении конкурса комиссия оценивает граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе по формированию кадрового резерва, конкурсе на включение в резерв управленческих кадров (далее – кандидаты) на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 к Методике и описанием методов оценки согласно приложению 2 к Методике.

11. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения 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 (должности гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности и других положений должностного регламента, должностной инструкции, требований, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

13. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 3 к Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

14. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

16. Решение комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

17. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 к Методике и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 5 к Методике. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

18. В кадровый резерв, резерв управленческих кадров комиссией могут рекомендоваться кандидаты, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

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

Приложение 1  
к Методике проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской  
службы Курганской области в Главном  
управлении социальной защиты  
населения Курганской области

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации(государственных гражданских служащих), применяемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области и резерв управленческих кадров Главного управления социальной защиты населения Курганской области.**

Категории должностей	Группы должностей	Основные обязанности	Методы оценки
руководители	Главная, ведущая	Планирование и организация деятельности 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
специалисты	Ведущая, старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Главным управлением социальной защиты населения Курганской области установленных задач и функций	Тестирование, индивидуальное собеседование

Категории должностей	Группы должностей	Основные обязанности	Методы оценки
Обеспечивающие специалисты	старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Главного управления социальной защиты населения Курганской области	Тестирование, индивидуальное собеседование

Приложение 2  
к Методике проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской  
службы Курганской области в Главном  
управлении социальной защиты  
населения Курганской области

### Описание

**методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), применяемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области и резерв управленческих кадров Главного управления социальной защиты населения Курганской области.**

### I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, резерв управленческих кадров (далее соответственно - 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 содержит 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) (должностям гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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

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

Для прохождения теста кандидатам предоставляется 60 минут.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Тестирование оценивается по трехбалльной системе. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 3 балла, если даны правильные ответы на 91 - 100% вопросов;
- 2,5 балла, если даны правильные ответы на 71 - 90% вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 56 - 70% вопросов;
- 1,5 балла, если даны правильные ответы на 21 - 55% вопросов;
- 0,5 балла, если даны правильные ответы на 1 - 20% вопросов;
- 0 баллов, если нет правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## II. 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) руководителем заинтересованного структурного подразделения составляется перечень вопросов по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Перечень вопросов по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) утверждается председателем комиссии.

По решению начальника Главного управления может проводиться предварительное индивидуальное собеседование руководителем структурного подразделения Главного управления, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности, конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания комиссии члены комиссии информируются проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования комиссией по решению начальника Главного управления 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.

Комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования в отсутствие кандидатов.

По результатам индивидуального собеседования каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике, следующий результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение:

3 балла, если даны правильные и развернутые ответы на все поставленные вопросы, кандидат правильно использовал понятия и термины, показал высокий



уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, высокую степень владения навыками публичного выступления;

2 балла, если кандидат правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, достаточную степень владения навыками публичного выступления;

1 балл, если кандидат не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, недостаточную степень владения навыками публичного выступления;

0 баллов, если кандидат неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей области, аналитических способностей, умения аргументировать, низкую степень владения навыками публичного выступления.

Максимальная оценка за индивидуальное собеседование - 3 балла.

Приложение 3  
к Методике проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской  
службы Курганской области в Главном  
управлении социальной защиты  
населения Курганской области

**Конкурсный бюллетень**

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

---

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

---

или наименование группы должностей, должностей по которым проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом комиссии кандидату  
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

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

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

---

(подпись)

Приложение 4  
к Методике проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской  
службы Курганской области в Главном  
управлении социальной защиты  
населения Курганской области

### РЕШЕНИЕ

комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Курганской области в Главном управлении социальной  
защиты населения Курганской области

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

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

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Курганской области

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

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

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

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

7. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

	(фамилия, имя, отчество)	
Председатель комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Секретарь комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Представитель Общественного совета	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Другие члены комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 5  
к Методике проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской  
службы Курганской области в Главном  
управлении социальной защиты  
населения Курганской области

**ПРОТОКОЛ**  
заседания конкурсной комиссии  
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв  
(резерв управленческих кадров)

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

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

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв

(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 (резерв управленческих кадров) (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 комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

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

Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---



---

5. По результатам голосования комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв (резерв управленческих кадров)

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей (должность) государственной гражданской службы Курганской области (должность руководителя государственного учреждения)

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

	(фамилия, имя, отчество)	
Председатель комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Секретарь комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Представитель Общественного совета	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Другие члены комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)».