

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**  
от 12 августа 2016 г. N 65-н

**О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ОБЛАСТИ И НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ  
В ДЕПАРТАМЕНТЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента имущественных отношений Вологодской области  
от 26.08.2016 N 70-н, от 10.10.2016 N 75-н)

В соответствии со [статьями 22, 64](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" и с [пунктом 5.1](#) постановления Губернатора области от 18 мая 2016 года N 267 "О проведении эксперимента":

1. Утвердить [Положение](#) о порядке работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных отношений области (приложение 1).

2. Утвердить [Методику](#) проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте имущественных отношений области (приложение 2).

3. Признать утратившими силу следующие приказы Департамента имущественных отношений области:

- от 1 июля 2009 года N 69;
- от 22 марта 2010 года N 19;
- от 30 ноября 2010 года N 92 "О внесении изменений в приказ департамента от 1 июля 2009 года N 69";
- от 30 марта 2011 года N 32 "О внесении изменений в приказ департамента имущественных отношений области от 1 июля 2009 года N 69";
- от 15 октября 2012 года N 134 "О внесении изменений в приказ начальника департамента имущественных отношений Вологодской области от 1 июля 2009 года N 69";
- от 16 августа 2013 года N 23н "О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 1 июля 2009 года N 69";
- от 4 октября 2013 года N 32н "О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 1 июля 2009 года N 69";
- от 9 января 2014 года N 1н "О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 1 июля 2009 года N 69";
- от 30 марта 2015 года N 16н "О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 1 июля 2009 года N 69";
- от 24 августа 2015 года N 39н "О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 1 июля 2009 года N 69";
- от 2 октября 2015 года N 48н "О внесении изменения в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 24 августа 2015 года N 39н";
- от 11 мая 2016 года N 38-н "О внесении изменений в приказ Департамента имущественных отношений Вологодской области от 1 июля 2009 года N 69".

4. Установить, что при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте имущественных отношений области, по которым на дату вступления в силу настоящего приказа не завершены конкурсные

процедуры, применяется [приказ](#) Департамента имущественных отношений области от 1 июля 2009 года N 69 (с изменениями).

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

Начальник Департамента  
Л.В.БАЛАЕВА

Приложение 1  
к Приказу  
Департамента имущественных  
отношений области  
от 12 августа 2016 г. N 65-н

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ И НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ  
В ДЕПАРТАМЕНТЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОБЛАСТИ  
(ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв в Департаменте имущественных отношений области (далее - конкурсная комиссия, Департамент).

1.2. Конкурсная комиссия создана в целях проведения конкурсов:  
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области;  
на включение в кадровый резерв в Департаменте.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", [постановлением](#) Губернатора области от 4 марта 2014 года N 55 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области", иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия Департамента действует на постоянной основе, состав конкурсной комиссии утверждается приказом Департамента.

Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и иных членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии включается представитель общественного совета при Департаменте, созданного соответствующим приказом Департамента. Общее число представителей общественного совета при Департаменте и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при Департаменте для включения в состав конкурсной комиссии представляются общественным советом при Департаменте по

запросу руководителя Департамента.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.2. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель комиссии, который:

назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;

ведет заседание конкурсной комиссии;

организует рассмотрение представленных на конкурсную комиссию документов, обсуждение вопросов на заседании конкурсной комиссии;

предлагает конкурсанту ответить на поставленные вопросы;

предоставляет слово членам конкурсной комиссии;

ставит на голосование принимаемые конкурсной комиссией решения, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

осуществляет контроль за выполнением решений, принятых конкурсной комиссией.

2.3. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, который:

организует сбор, обобщение и подготовку документов на рассмотрение конкурсной комиссии;

обеспечивает контроль за своевременным представлением документов кандидатами для участия в конкурсе;

извещает членов конкурсной комиссии, участников конкурса о дате, месте и времени проведения заседаний;

ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

ведет подсчет баллов и заполняет итоговую ведомость конкурсных процедур;

извещает участников конкурса об итогах проведения конкурса.

2.4. Члены конкурсной комиссии:

участвуют в работе конкурсной комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе излагать письменно свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии;

вправе вносить предложения по улучшению работы конкурсной комиссии.

Члены комиссии имеют доступ к персональным данным государственных гражданских служащих области в Департаменте, кандидатов на замещение должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, предоставленным на бумажных носителях, без специального приказа Департамента, исключительно в рамках вопросов, рассматриваемых комиссией. За нарушение норм действующего законодательства, регулирующих порядок обработки и распространения персональных данных, указанные выше лица несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### 3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Заседание конкурсной комиссии проводится при подведении итогов конкурса.

На первом этапе конкурса заседание конкурсной комиссии проводится лишь в случае возникновения спорных вопросов, касающихся допуска кандидатов к участию во втором этапе конкурса.

3.2. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

3.3. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы, результаты проведенных конкурсных процедур (анализ биографических данных, итоги тестирования, оценочные листы по итогам собеседования с руководителем Департамента, оценочные листы по итогам проведенного метода "Анализ кейсов"), заслушивает ответы на вопросы, поставленные кандидату (при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной

гражданской службы области главной и ведущей групп).

3.4. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии.

3.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием:

для назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы области либо отказа в таком назначении;

включения в кадровый резерв Департамента либо отказа во включении.

3.6. Результаты голосования конкурсной комиссии при подведении итогов конкурса фиксируются в протоколе и оформляются решением, которые подписываются председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

#### 4. Прекращение деятельности конкурсной комиссии

Прекращение деятельности конкурсной комиссии осуществляется приказом Департамента.

Приложение 2  
к Приказу  
Департамента имущественных  
отношений области  
от 12 августа 2016 г. N 65-н

### **МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОБЛАСТИ (ДАЛЕЕ - КОНКУРС, ДАЛЕЕ - МЕТОДИКА)**

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента имущественных отношений Вологодской области  
от 26.08.2016 N 70-н, от 10.10.2016 N 75-н)

#### 1. Общие положения

1.1. Конкурс объявляется приказом Департамента имущественных отношений области (далее - Департамент) при наличии вакантной должности государственной гражданской службы области в Департаменте (далее - должность гражданской службы).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);

обеспечение права государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям, установленным к должности гражданской службы.

## 2. Организация проведения конкурса

### 2.1. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного служебного контракта;
- б) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных [частью 2 статьи 28](#), [частью 1 статьи 31](#) и [частью 9 статьи 60.1](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по [перечню](#) должностей, утвержденному приказом Департамента.

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Государственный гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

### 2.3. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса заключается в привлечении граждан, в том числе гражданских служащих, к участию в конкурсе и оценке их соответствия установленным квалификационным требованиям на основе анализа представленных кандидатами документов.

Второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

На первом этапе на официальном [сайте](#) Департамента в разделе "Кадровое обеспечение" (подраздел "Конкурсы") и в автоматизированной информационной системе "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, содержащее следующую информацию о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
  - требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
  - место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктами 2.5 и 2.6](#) настоящей Методики;
- (в ред. [приказа](#) Департамента имущественных отношений Вологодской области от 10.10.2016 N 75-н)

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- условия прохождения гражданской службы;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- другие информационные материалы.

2.4. Организация размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе осуществляется секретарем конкурсной комиссии в течение 3 календарных дней со дня издания приказа Департамента об объявлении конкурса.

2.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#), форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):

трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по [форме N 001-ГС/у](#) (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года N 984н);

е) 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 [форме](#), утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460;

ж) сведения, предусмотренные [статьей 20.2](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.6. Государственный гражданский служащий Департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в Департаменте, представляет заявление на имя руководителя Департамента.

Государственный гражданский служащий иного органа государственной власти подает заявление на имя руководителя Департамента и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма [анкеты](#) утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р.

2.7. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне" процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года N 63 "Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне" конкурс, связано с использованием таких сведений.

2.7(1). Кандидат вправе представить вместе с документами, указанными в [пунктах 2.5](#) и [2.6](#) настоящей Методики, копию сертификата по результатам прохождения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса "Кадры Госслужбы Вологодской области".

Сертификат выдается на категорию (категории) и группу (группы) должностей гражданской службы, на замещение которой (которых) кандидат участвовал в конкурсе и проходил тестирование.

Представление кандидатом сертификата для участия в конкурсе на замещение должности гражданской службы соответствующей категории и группы предоставляет ему возможность в течение одного года со дня прохождения тестирования быть освобожденным от прохождения повторного тестирования на аналогичную категорию и группу должностей гражданской службы, на которую (которые) сертификат был ранее выдан.

Форма, порядок и условия выдачи сертификата устанавливаются правовым актом Департамента государственной службы и кадровой политики области.

(п. 2.7(1) введен [приказом](#) Департамента имущественных отношений Вологодской области от

10.10.2016 N 75-н)

2.8. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином (гражданским служащим) для участия в конкурсе, подлежат проверке в порядке, установленном [постановлением](#) Губернатора области от 11 января 2007 года N 3 "Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению" (с последующими изменениями).

2.9. Кандидат 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 государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Допуск кандидатов (отказ в допуске) к участию во втором этапе конкурса, признание конкурса несостоявшимся оформляются приказом Департамента, согласованным с Департаментом государственной службы и кадровой политики области, после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Информация об отказе в допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности с указанием причин отказа направляется кандидату в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте. Направление информации, предусмотренной настоящим абзацем, организуется секретарем конкурсной комиссии.

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

2.11. В случае участия в конкурсе только одного кандидата гражданин (гражданский служащий) информируется о признании конкурса несостоявшимся в 7-дневный срок со дня окончания приема документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте. Направление информации, указанной в настоящем пункте, организуется секретарем конкурсной комиссии.

2.12. Документы, указанные в [пунктах 2.5 - 2.7](#) настоящей Методики, представляются в Департамент на бумажном носителе лично или посредством почтовой связи в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

(в ред. [приказа](#) Департамента имущественных отношений Вологодской области от 10.10.2016 N 75-н)

В случае если 21 день выпадает на выходной день, прием документов заканчивается в рабочий день, следующий за выходным днем.

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 руководитель Департамента вправе перенести сроки их приема.

2.13. Заявления кандидатов на участие в конкурсе, а также об отказе от участия в конкурсе регистрируются секретарем конкурсной комиссии в [журнале](#), который ведется в бумажной форме (с указанием фамилии, имени, отчества кандидата, должности, в конкурсе на замещение которой он участвует, даты представления документов на конкурс, состава документов) (приложение 1 к Методике).

2.14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем Департамента после проверки достоверности сведений, представленных

претендентами, в соответствии с [пунктом 2.8](#) настоящей Методики, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, информируются секретарем комиссии о дате, месте, времени и условиях его проведения. Направление информации, указанной в настоящем пункте, организуется секретарем конкурсной комиссии. Письмо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте по адресам, указанным в заявлении кандидата, либо выдается лично в руки кандидату по адресу: г. Вологда, ул. Козленская, д. 8, каб. 302.

Способ информирования указывается кандидатом в [заявлении](#) об участии в конкурсе, представляемом по форме согласно приложению 2 к Методике. Указанная информация направляется кандидатам за подписью председателя либо заместителя председателя конкурсной комиссии.

Направление письма заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте считается надлежащим уведомлением кандидатов о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур и подведения итогов).

В случае если надлежаще уведомленный кандидат не явился для прохождения конкурсных процедур и не заявил письменного ходатайства о переносе даты и времени конкурсных процедур в связи с уважительной причиной, то он считается не прошедшим конкурсные процедуры, о чем он уведомляется в течение 7 дней с даты заседания конкурсной комиссии (подведения итогов конкурса) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или по электронной почте.

2.15. В ходе конкурсных процедур проводится оценка кандидатов с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки).

[Методы](#) оценки применяются в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы и приведены в приложении 3 к настоящей Методике.

Начальник Департамента принимает решение о применяемых [методах](#) оценки при проведении конкурсных процедур с учетом обязательных для применения методов оценки, которые приведены в приложении к Методам оценки кандидатов "Обязательные методы оценки кандидатов, применяемые в соответствии с категориями и группами должностей государственной гражданской службы области", являющимся приложением 3 к настоящей Методике, а также последовательности их применения.

(п. 2.15 в ред. [приказа](#) Департамента имущественных отношений Вологодской области от 10.10.2016 N 75-н)

2.16. Исключен. - [Приказ](#) Департамента имущественных отношений Вологодской области от 10.10.2016 N 75-н.

**2.16.** По итогам второго этапа конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности;

о признании конкурса несостоявшимся - в случае, если кандидат (кандидаты) не прошел (не прошли) конкурсные процедуры или результаты конкурсных процедур оказались неудовлетворительными.

Результаты конкурсных процедур считаются удовлетворительными при получении кандидатом (кандидатами) следующих итоговых баллов по примененным в ходе их проведения методам оценки:

тестирование - 1 балл и более;

индивидуальное собеседование - 1 балл и более;

собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) - 3 балла и более;

написание реферата - 3 балла и более;

групповая дискуссия - 3 балла и более;

анализ кейсов (решение практических задач) - 2 балла и более.



В остальных случаях кандидат не может быть определен победителем конкурса.

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

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ руководителя Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы тех же категорий и групп с указанием структурного подразделения, к которым относится вакантная должность гражданской службы.

В случаях, если структурное подразделение Департамента осуществляет несколько направлений деятельности или вакантная должность, на которую проводится конкурс, не входит в состав структурного подразделения, то кандидат включается в кадровый резерв Департамента на соответствующее направление деятельности.

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

(п. 2.16 в ред. [приказа](#) Департамента имущественных отношений Вологодской области от 10.10.2016 N 75-н)

### 3. Заключительные положения

3.1. На основании решения конкурсной комиссии об определении победителя в конкурсе на замещение вакантной должности издается приказ Департамента о назначении победителя конкурса на соответствующую вакантную должность гражданской службы.

3.2. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются простым письмом в 7-дневный срок со дня завершения конкурса.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном [сайте](#) Департамента в разделе "Кадровое обеспечение" (подраздел "Конкурсы") и в автоматизированной информационной системе "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в 7-дневный срок со дня подведения итогов конкурса.

Направление информации, указанной в настоящем пункте, организуется секретарем конкурсной комиссии.

3.3. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока хранение документов претендентов обеспечивает ответственный специалист Департамента, после чего подлежат уничтожению.

Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином для участия в конкурсе, в случае непоступления данного гражданина на государственную службу в Департамент, в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

3.4. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с [постановлением](#) Правительства Вологодской области от 17 мая 2006 года N 479 "О порядке оплаты труда представителей научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, а также других организаций, включаемых в составы аттестационной, конкурсной комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами государственной власти области".

3.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.6. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатами в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение 2  
к Методике

Примерная форма заявления

Начальнику Департамента  
имущественных отношений  
Вологодской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

паспорт: серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_ Департамента имущественных отношений области/в конкурсе на включение в кадровый резерв на замещение \_\_\_\_\_ группы должностей категории \_\_\_\_\_ Департамента имущественных отношений области.

Прошу письма о дате, месте, времени и условиях проведения конкурса, об итогах конкурса (нужное подчеркнуть):

выдать мне лично по адресу: г. Вологда, ул. Козленская, д. 8, каб. 302;

направить почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

направить по электронной почте по адресу, указанному в заявлении.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись/расшифровка)

Приложение 3  
к Методике

МЕТОДЫ

ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

Список изменяющих документов

(в ред. приказа Департамента имущественных отношений Вологодской области от 10.10.2016 N 75-н)

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

тестирование;

индивидуальное собеседование;

собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью);

написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по сфере деятельности государственного органа области;

групповая дискуссия;

анализ кейсов (решение практических заданий).

## 2. Тестирование

Тестирование проводится в целях проведения объективной и прозрачной оценки соответствия кандидата квалификационным требованиям, оценки его профессиональных и личностных качеств. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Тестирование проводится в соответствии с распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года N 4231-р "Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса "Кадры Госслужбы Вологодской области".

Результаты тестирования в процентах отражаются в сертификате и (или) протоколе тестирования, которые выдает Департамент государственной службы и кадровой политики области.

Результаты выполнения кандидатами тестов на знание законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы, противодействия коррупции; на знание государственного языка Российской Федерации оцениваются по 6-балльной шкале, при этом присваивается значение:

"5 баллов", если даны правильные ответы на 90 - 100 процентов вопросов;

"4 балла", если даны правильные ответы на 80 - 89 процентов вопросов;

"3 балла", если даны правильные ответы на 70 - 79 процентов вопросов;

"2 балла", если даны правильные ответы на 66 - 69 процентов вопросов;

"1 балл", если даны правильные ответы на 50 - 65 процентов вопросов;

"0 баллов", если даны правильные ответы менее чем на 50 процентов вопросов.

Результаты выполнения кандидатами тестов на знания в области информационно-телекоммуникационных технологий оцениваются по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

"3 балла", если даны правильные ответы на 90 - 100 процентов вопросов;

"2 балла", если даны правильные ответы на 70 - 89 процентов вопросов;

"1 балл", если даны правильные ответы на 50 - 69 процентов вопросов;

"0 баллов", если даны правильные ответы менее чем на 50 процентов вопросов.

При проведении конкурса для замещения должностей категории "руководители" высшей и главной групп с письменного согласия кандидата проводятся тесты, включающие вопросы на определение профессиональных и личностных качеств кандидата (далее - психологический тест). В рамках психологического теста оцениваются способности и личностные качества кандидата. Порядок проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, порядок получения, хранения, передачи результатов психологического тестирования устанавливаются правовым актом Департамента государственной службы и кадровой политики области.

## 3. Индивидуальное собеседование

Основная цель индивидуального собеседования получение информации, которая позволит: провести оценку профессиональной пригодности кандидата (его профессиональных знаний и умений, профессиональных и личностных качеств);

определить, какие качества и навыки преобладают у кандидата, а какие, наоборот,

нуждаются в дальнейшем развитии, насколько эти качества важны.

Вопросы должны способствовать выявлению уровня профессиональной подготовки кандидата, в частности:

знание законодательства в соответствующей сфере деятельности, необходимого для выполнения должностных обязанностей по должности соответствующей категории и группы;

понимание основных проблем в соответствующей сфере деятельности;

наличие иных профессиональных умений в соответствии с направлением профессиональной служебной деятельности, специализацией по направлению профессиональной служебной деятельности.

По результатам проведенного индивидуального собеседования уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующей категории и группы, оценивается по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

"3 балла", если кандидат высоко компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (в значительной степени);

"2 балла", если кандидат в целом компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы);

"1 балл", если кандидат ограниченно компетентен для замещения должности соответствующей категории и группы (компетентен только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации);

"0 баллов", если кандидат некомпетентен для замещения должности соответствующей категории и группы.

В случае присвоения крайних оценок приводится обоснование.

#### 4. Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)

Задача проведения собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) - получение информации о профессиональных целях, организаторских способностях, ценностных ориентациях, коммуникативных и личностно-профессиональных компетенциях кандидата.

Интервью направлено на выявление уровня развития профессиональных компетенций, в том числе ориентацию кандидата на решение задач развития, оценку кандидатом собственных достижений и неудач, эффективного мышления, коммуникативных умений, способности работать напряженно и практических умений в области управления.

Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) - психологический вербально-коммуникативный метод, заключающийся в проведении разговора, беседы между кандидатом и членами конкурсной комиссии (далее - интервьюер). Интервьюер задает вопросы кандидату, при этом он не ведет с ним активного диалога, не высказывает своего мнения и открыто не дает своей личной оценки ответов кандидата или задаваемых вопросов.

При собеседовании с членами конкурсной комиссии (интервью) кандидату задают заранее определенные вопросы.

Собеседование с членами конкурсной комиссии позволяет оценить не только профессиональные, но и личностные качества кандидата.

По результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) профессиональные и личностные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующей категории и группы, оцениваются по 2-балльной шкале каждая:

профессиональные знания и умения - от 0 до 2 баллов;

ориентированность на качество и результат - от 0 до 2 баллов;

коммуникативные умения - от 0 до 2 баллов;

мотивация для занятия искомой должности - от 0 до 2 баллов;

личностно-профессиональная подготовка - от 0 до 2 баллов.

Каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл.

В дальнейшем определяется средний балл кандидата по каждой компетенции, который находится путем сложения баллов, выставленных членами конкурсной комиссии кандидату по соответствующей компетенции, и деления полученной суммы баллов на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в ее заседании. Средний балл по каждой

компетенции округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после запятой равен пяти и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее пяти, то первый знак остается без изменения.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) определяется путем сложения полученных значений средних баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

5. Написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по сфере деятельности Департамента имущественных отношений области (далее - Департамент)

Реферат - краткое изложение в письменном виде основных направлений государственного управления, гражданской службы, в котором автор на основе анализа нормативных правовых актов и научной литературы раскрывает суть исследуемой проблемы, а также обосновывает собственные предложения по улучшению практики государственного управления, прохождения гражданской службы.

Для выбора темы написания реферата используются вопросы, связанные с функциями (полномочиями) структурного подразделения Департамента, в которое объявлен и проводится конкурс, и исполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую проводится конкурс. Тема и срок для написания реферата определяются правовым актом Департамента, предусматривающим допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Написание реферата позволяет оценить профессиональные знания и умения кандидатов. Реферат оценивается в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов с учетом профессиональной компетентности, продемонстрированной кандидатом в процессе написания реферата.

Реферат должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические предложения.

Для оценки реферата используются критерии, которые оцениваются по 2-балльной шкале каждый:

постановка проблемы, обоснование актуальности проблемы, постановка цели и задач - от 0 до 2 баллов;

полнота использования нормативных правовых актов и научной литературы, наличие ссылок на них - от 0 до 2 баллов;

правильность использования нормативных правовых актов и научной литературы - от 0 до 2 баллов;

логичность изложения материала - от 0 до 2 баллов;

наличие предложений по совершенствованию нормативной правовой базы, деятельности Департамента, организации управленческих процессов - от 0 до 2 баллов;

качество оформления реферата - от 0 до 2 баллов.

Итоговая оценка кандидата по результатам написания реферата определяется путем сложения баллов по каждому критерию оценки реферата. Итоговая оценка может составлять от 0 до 12 баллов.

6. Групповая дискуссия

Групповая дискуссия - это обсуждение в свободной форме членами конкурсной комиссии и кандидатами определенных тем, связанных с гражданской службой и будущей служебной деятельностью, с целью выбора по установленным критериям наиболее подготовленных и компетентных кандидатов.

Данный метод оценки дает возможность для составления рейтингов кандидатов по обладанию необходимыми профессиональными и личностными качествами, выявить такие качества у кандидатов, как самостоятельность, активность, информированность, логичное рассуждение, коммуникабельность, проявление лидерских качеств.

Группа должна состоять не менее чем из 2 кандидатов, участвующих в дискуссии.

По результатам проведенной групповой дискуссии профессиональные и личностные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующей категории и группы, оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

способность работать в команде - от 0 до 3 баллов;  
мотивация к достижению результата - от 0 до 3 баллов;  
творческий подход к решению задач - от 0 до 3 баллов;  
стрессоустойчивость - от 0 до 3 баллов;  
активность и лидерские качества - от 0 до 3 баллов.

При этом каждой профессиональной и личностной компетенции кандидата присваивается значение:

"3 балла", если компетенция развита превосходно на лидерском уровне (высокий уровень развития ресурсного потенциала);

"2 балла", если компетенция развита хорошо на достаточно сильном уровне (полностью соответствует требованиям к должности соответствующей категории и группы);

"1 балл", если компетенция развита на минимально приемлемом - базовом уровне (соответствует базовым требованиям к должности соответствующей категории и группы);

"0 баллов", если компетенция развита недостаточно (неблагоприятный прогноз профессионально-личностного развития).

Каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл.

В дальнейшем определяется средний балл кандидата по каждой компетенции, который находится путем сложения баллов, выставленных членами конкурсной комиссии кандидату по соответствующей компетенции, и деления полученной суммы баллов на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в ее заседании. Средний балл по каждой компетенции округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после запятой равен пяти и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее пяти, то первый знак остается без изменения.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенной групповой дискуссии определяется путем сложения полученных значений средних баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 15 баллов.

При подведении итогов лучшим считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

#### 7. Анализ кейсов (решение практических заданий)

Анализ кейсов (решение практических заданий) - метод оценки, при котором кандидаты, ознакомившись с практическим заданием (кейсом), должны провести его анализ, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Анализ кейсов (решение практических заданий) предназначен для получения дополнительной информации о профессиональных и деловых качествах кандидата и заключается в комплексной количественной и качественной оценке по определенному набору показателей.

Результатом такой оценки может выступать развернутое экспертное заключение по выбранному набору показателей.

Качественная оценка носит экспертный характер и заключается в анализе структуры и содержания текста ответа.

По результатам проведенного анализа кейсов (решения практических заданий) профессиональные и деловые компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующей категории и группы, оцениваются по 2-балльной шкале каждая:

способность к стратегическому видению и глубокому анализу проблем - от 0 до 2 баллов;

способность к прогнозированию последствий тех или иных решений в отношении конкретной проблемы - от 0 до 2 баллов;

собственное понимание и отношение кандидата к конкретной ситуации и предпринимаемым мерам - от 0 до 2 баллов;

предлагаемые кандидатом пути оптимального разрешения проблемной ситуации проблем - от 0 до 2 баллов;

способность к четкому и ясному изложению собственных мыслей - от 0 до 2 баллов.

При этом каждой профессиональной и деловой компетенции кандидата присваивается значение:

"2 балла", если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;



"1 балл", если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

"0 баллов", если компетенция не продемонстрирована.

Итоговая оценка кандидата по результатам анализа кейсов (решения практических заданий) определяется путем сложения баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

Приложение  
к Методам  
оценки кандидатов

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ МЕТОДЫ  
ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ  
В СООТВЕТСТВИИ С КАТЕГОРИЯМИ И ГРУППАМИ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	высшая	компьютерное тестирование, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	главная	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем Департамента, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Помощники (советники)	главная, ведущая	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем Департамента и (или) лицом, уполномоченным руководителем Департамента, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Специалисты	главная, ведущая	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем Департамента, и (или) руководителем структурного подразделения Департамента, и (или) лицом, уполномоченным руководителем Департамента, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	старшая	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем Департамента, и (или) руководителем структурного подразделения Департамента, и (или) лицом, уполномоченным руководителем Департамента, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)

Обеспечивающие специалисты	главная, ведущая	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	старшая	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)
	младшая	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента

---