

**МЕТОДИКА  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДАЛЕЕ - МЕТОДИКА)**

**1. Общие положения**

1.1. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте социальной защиты населения области (далее - конкурс, Департамент) являются:

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

обеспечение права государственных гражданских служащих области в Департаменте на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Конкурс в Департаменте не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении на должность гражданской службы государственного гражданского служащего области (гражданина Российской Федерации), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;

г) при назначении государственного гражданского служащего области 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";

д) при назначении на должности, указанные в Перечне должностей государственной гражданской службы области в Департаменте, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться, утвержденном приказом Департамента;

е) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы.

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

Государственные гражданские служащие области вправе на общих основаниях

участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

2.3. Конкурс объявляется приказом Департамента при наличии вакантной должности гражданской службы.

Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в привлечении граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих области) к участию в конкурсе и оценке их соответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории и группы на основе анализа представленных 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 и подведения конкурсной комиссией итогов конкурса.

2.4. На первом этапе Департамент:

- размещает на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") <1> объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

-----  
<1> До момента обеспечения технической возможности для самостоятельной работы специалиста Департамента, уполномоченного на работу с официальным сайтом государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет", размещение и направление информации в указанной системе осуществляет Департамент государственного управления и кадровой политики области в соответствии с заявкой Департамента.

наименование вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению на бумажном носителе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса;

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

указание на возможность пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки гражданином Российской Федерации (государственным гражданским служащим области) своего профессионального уровня;

- направляет информацию о конкурсе в Департамент государственного управления и кадровой политики области для размещения на официальном сайте Департамента государственного управления и кадровой политики области в сети "Интернет".

2.5. На официальном сайте Департамента в сети "Интернет" размещается информация о конкурсе, указанная в [пункте 2.4](#) настоящей Методики.

2.6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - гражданин), представляет в Департамент следующие документы:

а) личное [заявление](#) по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной [распоряжением](#)

Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с приложением фотографии;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы):

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по [форме N 001-ГС/у](#), утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения");

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети "Интернет", на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со [статьей 20](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" за три календарных года, предшествующих году подачи документов на конкурс, по форме, утвержденной [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года N 2867-р "Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать";

ж) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с [постановлением](#) Губернатора области от 6 апреля 2015 года N 170 "Об утверждении Положения о предоставлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должности государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера" по форме, утвержденной [Указом](#) Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации".

Государственный гражданский служащий, замещающий должность в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - гражданский служащий), подает заявление на имя начальника Департамента.

Государственный гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - гражданский служащий), представляет в Департамент заявление на имя начальника Департамента и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету, указанную в [подпункте "б"](#) настоящего пункта, с приложением фотографии.

2.7. Гражданин (гражданский служащий) вправе представить в Департамент вместе с документами, указанными в [пункте 2.6](#) настоящей Методики, копию сертификата, удостоверяющего прохождение тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса "Кадры Госслужбы Вологодской области" по категории и группе должностей гражданской службы, к которым относится должность, на замещение которой он претендует, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы.

Представление кандидатом сертификата для участия в конкурсе на замещение должности гражданской службы соответствующих категории и группы предоставляет ему возможность в течение одного года со дня прохождения тестирования быть освобожденным от прохождения повторного тестирования на аналогичные категорию и группу должностей гражданской службы, на которую (которые) сертификат был ранее выдан, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы. Сертификат должен быть действительным не менее двух месяцев после подачи заявления для участия в конкурсе.

Форма, порядок и условия выдачи сертификата установлены приказом Департамента государственного управления и кадровой политики области.

2.8. Документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

По решению конкурсной комиссии сроки приема документов могут быть продлены в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность, необходимость осуществления ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое). При этом срок, на который прием документов продлевается, не должен превышать 5 календарных дней со дня окончания их приема.

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Департамент не позднее 2 рабочих дней после окончания срока приема документов на конкурс, определенного [абзацем первым](#) настоящего пункта.

2.9. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, подлежат проверке в порядке, установленном [Положением](#) о проверке достоверности и полноты сведений, представленных 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, утвержденным постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года N 3.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной

проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим для участия в конкурсе, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

2.10. Дата начала проведения конкурсных процедур определяется не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов.

По итогам первого этапа конкурса начальником Департамента принимаются следующие решения:

- допустить гражданина (гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;
- отказать гражданину (гражданскому служащему) в участии во втором этапе конкурса;
- об определении конкурсных процедур второго этапа конкурса;
- о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведения итогов конкурса);
- о признании конкурса несостоявшимся.

2.11. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) отсутствие граждан (гражданских служащих), представивших для участия в конкурсе документы, указанные в [пункте 2.6](#) настоящей Методики;
- б) представление на конкурс документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящей Методики, одним гражданином (гражданским служащим);
- в) отказ одному или нескольким гражданам (гражданским служащим) в допуске к участию в конкурсе по основаниям, указанным в [пункте 2.13](#) настоящей Методики, что приводит к количеству граждан (гражданских служащих), участвующих в конкурсе, менее двух;
- г) письменный отказ одного или нескольких граждан (гражданских служащих) от участия во втором этапе конкурса, что приводит к количеству кандидатов, участвующих в конкурсе, менее двух.

2.12. Решения, указанные в [пункте 2.10](#) настоящей Методики, оформляются приказом Департамента, согласованным с Департаментом государственного управления и кадровой политики области.

2.13. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной 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.

При установлении в ходе проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется начальником Департамента о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса в письменной форме.

Информация об отказе в участии во втором этапе конкурса направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 7 рабочих дней со дня принятия начальником Департамента решения, указанного в абзаце третьем [пункта 2.10](#) настоящей Методики.

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

2.14. Гражданин (гражданский служащий), которому отказано в участии во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной

информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), 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.

Способы информирования указываются кандидатом в личном заявлении об участии в конкурсе.

В личном заявлении кандидат вправе выразить желание о дополнительном направлении информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на электронный адрес и (или) посредством SMS-сообщения.

2.16. В случае участия в конкурсе одного кандидата гражданин (гражданский служащий) информируется о признании конкурса несостоявшимся не позднее 7 календарных дней со дня подписания приказа Департамента о признании конкурса несостоявшимся. Направление указанной информации обеспечивает секретарь конкурсной комиссии.

2.17. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведения итогов конкурса) принимается начальником Департамента. Дата начала проведения конкурсных процедур определяется не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

2.18. Неявка надлежащим образом извещенного кандидата для прохождения конкурсных процедур без уважительной причины является основанием считать такого кандидата не прошедшим конкурсные процедуры, о чем он информируется в письменной форме не позднее 7 календарных дней со дня заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

По решению конкурсной комиссии в исключительных случаях при наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность кандидата, необходимость осуществления им ухода за больным членом семьи, смерть родственника, нахождение кандидата в служебной командировке, наступление чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств и другое) дата и время проведения конкурсных процедур в отношении кандидата, который не явился для их прохождения, могут быть перенесены.

Конкурсная комиссия принимает решение о переносе даты и времени проведения конкурсных процедур отдельно в отношении каждого кандидата при представлении им заявления о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур с указанием уважительной причины и приложением подтверждающих документов (при их наличии). Заявление о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур может быть подано кандидатом лично, либо посредством почтовой связи, либо любым другим доступным средством связи.

Заявление о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур с подтверждающими документами (при их наличии) должно поступить в Департамент не позднее дня, предшествующего дню проведения заседания конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса.

Дата проведения конкурсных процедур в отношении такого кандидата переносится не более чем на 5 календарных дней со дня поступления от кандидата заявления о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур.

В случае поступления в Департамент от кандидата заявления о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур заседание конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов конкурса переносится и проводится не позднее дня окончания конкурсных процедур в отношении такого кандидата.

2.19. В ходе конкурсных процедур проводится оценка профессионального уровня кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом, их соответствия квалификационным требованиям с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки).

Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с **методами** оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые приведены в приложении 2 к настоящей Методике.

**Описание** методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов приведено в приложении 3 к настоящей Методике.

2.20. В целях повышения доступности для гражданина (гражданского служащего) информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации гражданского служащего (гражданина) к самоподготовке и повышению профессионального уровня он имеет право пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Возможность прохождения гражданином (гражданским служащим) предварительного теста предусматривается в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет", доступ гражданам (гражданским служащим) для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

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

2.22. Выполнение конкурсных процедур второго этапа конкурса разделяется на две стадии.

На первой стадии происходит подсчет итоговых баллов по результатам проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

На второй стадии - собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) и рассмотрение результатов всех проведенных конкурсных процедур второго этапа конкурса.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

2.23. После завершения всех конкурсных процедур второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) об определении победителя конкурса;
- б) победитель конкурса не выявлен;
- в) о признании конкурса несостоявшимся.

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, при этом результаты конкурсных процедур соответствуют условиям **пункта 2.24** настоящей Методики.

2.24. Решение, указанное в **подпункте "а" пункта 2.23** настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались удовлетворительными. Удовлетворительными считаются результаты, если кандидаты (кандидат) получили (получил) по каждому из примененных методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах) <2>:

-----

<2> Результаты конкурсных процедур оцениваются только по тем методам оценки, которые определены настоящим приказом и применялись в соответствии с ним.

1 балл и более - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий <3>;

<3> Расчет итоговой оценки в баллах по результатам проведения компьютерного тестирования предусмотрен [пунктом 1](#) приложения 3 к Методике "Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов".

2 балла и более - по результатам индивидуального собеседования;

6 баллов и более - по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

6 баллов и более - по результатам написания реферата;

8 баллов и более - по результатам групповой дискуссии;

5 баллов и более - по результатам анализа кейсов (решения практических задач).

Победителем конкурса определяется кандидат, получивший по результатам конкурсных процедур, являющимся удовлетворительными, наибольшее количество итоговых баллов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, полученных кандидатом, по результатам всех конкурсных процедур.

В том случае, если кандидаты получили одинаковое количество итоговых баллов, то с ними членами конкурсной комиссии проводится дополнительное собеседование.

2.25. Подсчет баллов и заполнение итоговой ведомости конкурсных процедур производятся секретарем конкурсной комиссии.

2.26. Решение, указанное в [подпункте "б" пункта 2.23](#) настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались неудовлетворительными. Неудовлетворительными считаются результаты, если все кандидаты получили хотя бы по одному из примененных в ходе конкурсных процедур методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах) <2>:

<2> Результаты конкурсных процедур оцениваются только по тем методам оценки, которые определены настоящим приказом и применялись в соответствии с ним.

0 баллов и менее - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий <3>;

<3> Расчет итоговой оценки в баллах по результатам проведения компьютерного тестирования предусмотрен [пунктом 1](#) приложения 3 к Методике "Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов".

1 балл и менее - по результатам индивидуального собеседования;

5 баллов и менее - по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью);

5 баллов и менее - по результатам написания реферата;

7 баллов и менее - по результатам групповой дискуссии;

4 балла и менее - по результатам анализа кейсов (решения практических задач).

2.27. Решение, указанное в подпункте "в" пункта 2.23 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией если:

один или несколько надлежащим образом извещенных кандидатов письменно отказались от прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса, что приводит к количеству участников конкурса менее двух;

все надлежащим образом извещенные кандидаты не явились без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса либо один или несколько надлежащим образом извещенных кандидатов не явились без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса, что приводит к количеству участников конкурса менее двух.

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

2.29. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса оформляются решением конкурсной комиссии и протоколом заседания конкурсной комиссии.

### **3. Заключительные положения**

3.1. На основании решения конкурсной комиссии об определении победителя конкурса и заявления победителя конкурса издается приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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 Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должности гражданской службы тех же категории и группы, к которым относилась вакантная должность гражданской службы, а также в то же структурное подразделение.

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

3.3. Включение кандидатов в кадровый резерв Департамента оформляется приказом Департамента, копия указанного приказа хранится в документах граждан (гражданских служащих), включенных в кадровый резерв Департамента.

3.4. Сообщения о результатах конкурса не позднее 7 календарных дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Департамента и указанной информационной системы в сети "Интернет".

3.5. Документы граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе и не допущенных к участию в нем, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня подведения итогов конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые гражданином для участия в конкурсе, в случае отклонения его кандидатуры, а также не включения данного гражданина в кадровый резерв Департамента в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

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

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

## Приложение 1 к Методике

Начальнику Департамента социальной защиты населения  
Вологодской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество гражданина (государственного

\_\_\_\_\_ гражданского служащего)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_,

когда \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_,

тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области в Департаменте социальной защиты населения Вологодской области

\_\_\_\_\_ (наименование должности и структурного подразделения)

Информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса прошу (нужное подчеркнуть):

направить простым письмом по адресу: \_\_\_\_\_,

выдать мне лично по адресу: г. Вологда, ул. Благовещенская, д. 9.

Прошу дополнительно направить информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (нужное подчеркнуть):

на электронный адрес: \_\_\_\_\_,

посредством SMS-сообщения на номер мобильного телефона \_\_\_\_\_.

Информацию об итогах конкурса прошу (нужное подчеркнуть): направить простым письмом по адресу: \_\_\_\_\_,

выдать мне лично по адресу: г. Вологда, ул. Благовещенская, д. 9

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

## МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ КАНДИДАТА

При проведении конкурса используются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в зависимости от категории и группы вакантных должностей государственной гражданской службы области в Департаменте:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью);
- анализ кейсов (решение практических заданий).

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 начальником Департамента, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Специалисты	главная, ведущая	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента и (или) лицом, уполномоченным начальником Департамента, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	старшая	компьютерное тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Департамента, и (или) лицом, уполномоченным начальником 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)

## ОПИСАНИЕ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ КАНДИДАТОВ

### 1. Тестирование

Тестирование проводится в целях проведения объективной и прозрачной оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленными должностным регламентом, а также знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. 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 государственного управления и кадровой политики области.

Результаты выполнения кандидатами каждого из тестов, включающих вопросы на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий, оцениваются по 4-балльной шкале, при этом присваивается значение:

"3 балла", если даны правильные ответы на 86 - 100 процентов вопросов;  
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 24.12.2019 N 1514)

"2 балла", если даны правильные ответы на 71 - 85 процентов вопросов;  
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 24.12.2019 N 1514)

"1 балл", если даны правильные ответы на 50 - 70 процентов вопросов;  
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 24.12.2019 N 1514)

"0 баллов", если даны правильные ответы на 50 и менее процентов вопросов.  
(в ред. приказа Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 24.12.2019 N 1514)

Итоговая оценка в баллах по результатам проведения тестирования находится путем сложения баллов, полученных кандидатом по каждому из вышеперечисленных видов тестов, и деления полученной суммы баллов на количество видов тестов, которые указывал Департамент в заявке на проведении компьютерного тестирования. Полученное значение округляется до целого числа, при этом, если первый знак после запятой равен пяти и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее пяти, то первый знак остается без изменения.

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценку в **итоговую ведомость** конкурсных процедур (приложение 1 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

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 государственного управления и кадровой политики области.

## 2. Индивидуальное собеседование

Основная цель индивидуального собеседования - получение информации, которая позволит:

провести оценку профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, его профессиональных качеств;

определить, какие профессиональные качества преобладают у кандидата, а какие, наоборот, нуждаются в дальнейшем развитии, насколько эти качества важны.

Вопросы должны способствовать выявлению профессионального уровня кандидата, в частности наличие:

знаний и умений в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом;

иных профессиональных знаний и умений в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

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

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

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

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

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

В случае присвоения крайних оценок приводится краткая мотивировка, обосновывающая принятое лицом, проводившим индивидуальное собеседование, решение.

Начальник Департамента или руководитель структурного подразделения Департамента, в котором проводится конкурс, или лицо, уполномоченное начальником Департамента, заполняет лист оценки кандидата по результатам индивидуального собеседования (приложение 2 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценку в **итоговую ведомость** конкурсных процедур (приложение 1 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

## 3. 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.

В ходе проведения собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) конкурсной комиссией также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

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

При проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) конкурсной комиссией по решению начальника Департамента ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

По результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) профессиональные и личностные компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-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;

способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозированию - от 0 до 2 баллов.

(в ред. [приказа](#) Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 24.12.2019 N 1514)

Каждый член конкурсной комиссии, принимающий участие в ее заседании, выставляет кандидату по каждой компетенции соответствующий балл и заносит его в [лист](#) оценки кандидата по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) (приложение 3 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

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.

Результаты оценки собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) заносятся в [оценочную ведомость](#) кандидатов по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) (приложение 4 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценки кандидатов по результатам собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) в [итоговую ведомость](#) конкурсных процедур (приложение 1 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

#### 4. 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.

По результатам проведенного анализа кейсов (решения практических заданий) профессиональные и деловые компетенции кандидата, относящиеся к замещению должности соответствующих категории и группы, оцениваются по 3-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 - 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.

Результаты оценки решения кандидатом кейсов заносятся в [оценочную ведомость](#) кандидатов по результатам решения анализа кейсов (решения практических заданий) (приложение 5 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценки кандидатов по результатам решения кейсов в итоговую [ведомость](#) конкурсных процедур (приложение 1 к Описанию методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов).

Приложение 1  
к Описанию  
методов оценки профессиональных  
и личностных качеств кандидата

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ  
конкурсных процедур

Категория и группа должностей \_\_\_\_\_  
(наименование категории и группы должностей)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения) Департамента социальной защиты населения области

N п/п	Ф.И.О канди дата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса с применением методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов						Итого вая сумм а балло в
		Тест на знание законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы, противодействия коррупции (от 0 до 5)	Тест на знание государственного языка РФ - русского языка (от 0 до 5)	Тест на знания в области информационно-телекоммуникационных технологий (от 0 до 3)	Собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью) (от 0 до 10)	Индивидуальное собеседование (от 0 до 3)	Анализ кейсов (решение практических заданий) (от 0 до 10)	
1.								

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись секретаря конкурсной комиссии) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Описанию  
методов оценки профессиональных  
и личностных качеств кандидата

ЛИСТ  
оценки кандидата по результатам  
индивидуального собеседования

Категория и группа должностей \_\_\_\_\_  
(наименование категории и группы  
должностей)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

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

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество  
лица, проводившего индивидуальное собеседование)

По результатам проведенного индивидуального собеседования \_\_\_\_\_  
(указать дату и  
время)

уровень компетенций кандидата в вопросах, относящихся к замещению должности соответствующих категории и группы, оценивается (по 4-балльной шкале): (отметить соответствующие пункты)

3 балла - высоко компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (в значительной степени)

2 балла - в целом компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (компетентность соответствует требованиям к должности соответствующих категории и группы)

1 балл - ограниченно компетентен для замещения должности соответствующих категории и группы (только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации)

0 баллов - некомпетентен для замещения должности соответствующих категории и группы

Обоснование вывода (в случае присвоения крайних оценок)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Описанию  
методов оценки профессиональных  
и личностных качеств кандидата

**ЛИСТ**  
оценки кандидата по результатам собеседования  
с членами конкурсной комиссии (интервью)

N п/ п	Ф.И.О. кандид ата	Оцениваемые качества кандидатов в баллах					Итогов ая оценка (от 0 до 10)
		Профессионал ьные знания и умения (от 0 до 2)	Ориентирован ность на качество и результат (от 0 до 2)	Коммуникати вные навыки (от 0 до 2)	Мотива ция для занятия искомой должнос ти (от 0 до 2)	способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозира нию (от 0 до 2)	

Дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись члена конкурсной комиссии) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Описанию  
методов оценки профессиональных  
и личностных качеств кандидата

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
кандидатов по результатам собеседования  
с членами конкурсной комиссии (интервью)

N п/ п	Ф.И.О. кандид ата	Оцениваемые качества кандидатов в баллах					Итогов ая оценка (от 0 до 10)
		Профессионал ьные знания и умения (от 0 до 2)	Ориентирован ность на качество и результат (от 0 до 2)	Коммуникати вные навыки (от 0 до 2)	Мотива ция для занятия искомой должнос ти (от 0 до 2)	способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозира нию (от 0 до 2)	
1.							
2.							

Дата \_\_\_\_\_

(подпись члена конкурсной комиссии) /

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

(подпись члена конкурсной комиссии) /

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

(подпись члена конкурсной комиссии) /

(расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Описанию  
методов оценки профессиональных  
и личностных качеств кандидата

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
КАНДИДАТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РЕШЕНИЯ АНАЛИЗА КЕЙСОВ  
(РЕШЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ)**

N п/ п	Ф.И.О. кандида тов	Критерии оценки кейсов в баллах					Итогов ая оценка (от 0 до 10)
		Профессиональные и деловые компетенции кандидата в части когнитивной сферы				Коммуникати вные умения	
		способность к стратегическ ому видению и глубокому анализу проблем (от 0 до 2) <*>	способность к прогнозира нию последствий тех или иных решений в отношении конкретной проблемы (от 0 до 2) <*>	собственное понимание и отношение кандидата к конкретной ситуации и предпринимае мым мерам (от 0 до 2) <*>	предлагае мые кандидато м пути оптимальн ого разрешени я проблемн ой ситуации (от 0 до 2) <*>		

Дата \_\_\_\_\_

(подпись начальника Департамента/руководителя  
структурного подразделения Департамента)

(расшифровка подписи)

&lt;\*&gt; Критерии оценки:

0 баллов - компетенция не продемонстрирована;

1 балл - компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

2 балла - компетенция продемонстрирована на высоком уровне.