



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПРИКАЗ**

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

**О конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать конкурсную комиссию Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов Курганской области.

2. Утвердить:

1) состав конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов Курганской области согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) порядок работы конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов Курганской области согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв Комитета по делам архивов Курганской области согласно приложению 3 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу следующие приказы:

приказ Управления по печати, средствам массовой информации и архивному делу Курганской области от 27 сентября 2018 года № 119-о/д «О конкурсной комиссии Управления по печати, средствам массовой информации и архивному делу Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы в Управлении о печати, средствам

массовой информации и архивному делу Курганской области»;

приказ Комитета по делам архивов Курганской области (далее - Комитет) от 30 января 2019 года № 14а-о/д «О внесении изменений в приказ Управления о печати, средствам массовой информации и архивному делу Курганской области от 27 сентября 2018 года № 119-о/д «О конкурсной комиссии Управления по печати, средствам массовой информации и архивному делу Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы в Управлении о печати, средствам массовой информации и архивному делу Курганской области»;

приказ Комитета от 2 июля 2020 года № 26а-о/д «О внесении изменений в приказ Комитета по делам архивов Курганской области от 30 января 2019 года № 14а-о/д «О конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области»;

приказ Комитета от 12 апреля 2021 года № 12-о/д «О внесении изменения в приказ Комитета по делам архивов Курганской области от 30 января 2019 года № 14а-о/д «О конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и по формированию кадрового резерва для замещения должностей государственной гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области».

4. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по делам  
архивов Курганской области

Л.В. Галченко

Приложение 1 к приказу  
Комитета по делам архивов Курганской обла-  
сти от \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_ «О конкурс-  
ной комиссии Комитета по делам архивов Кур-  
ганской области для проведения конкурса на  
замещение вакантной должности государ-  
ственной гражданской службы Курганской об-  
ласти в Комитете по делам архивов Курганской  
области»

**Состав конкурсной комиссии  
Комитета Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы Курганской области в Комитете  
по делам архивов Курганской области**

Галченко Лариса Викторовна	- председатель Комитета по делам архивов Курганской области, председатель конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов Курганской области (далее – комиссия);
Суцневская Алла Анатольевна	- заместитель председателя Комитета по делам архивов Курганской области – начальник отдела по архивному делу, заместитель председателя комиссии;
Коваленко Светлана Вячеславовна	- главный специалист кадровой службы отдела по управлению персоналом управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области, секретарь комиссии (по согласованию);
Члены комиссии:	
Рылова Юлия Николаевна	- главный специалист отдела по архивному делу Комитета по делам архивов Курганской области;
Худякова Ирина Александровна	- заведующий сектором экономической работы и контроля Комитета по делам архивов Курганской области – главный бухгалтер*;
Сукманова Елена Игоревна	- заместитель начальника отдела по управлению персоналом управления государственной службы и кадров Аппарата Губернатора Курганской области (по согласованию);
Иноземцев Андрей Юрьевич	- член Совета общественной организации ветеранов органов внутренних дел Курганской области (по согласованию);

- Афонасова  
Алена  
Владимировна - заведующий кафедрой «Государственное и муниципальное управление» Курганского филиала РАНХиГС, кандидат политических наук (по согласованию);
- Бородина  
Ирина  
Николаевна - директор центра научного и карьерного роста Курганского филиала РАНХиГС, кандидат философских наук (по согласованию);
- Скиндерев  
Роман  
Владимирович - заведующий кафедрой «Государственное право» Курганского государственного университета, кандидат юридических наук (по согласованию).

\*входит в состав комиссии в случае проведения конкурса в секторе экономической работы и контроля Комитета по делам архивов Курганской области.

Приложение 2 к приказу  
Комитета по делам архивов Курганской  
области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_  
«О конкурсной комиссии Комитета по  
делам архивов Курганской области для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Курганской области в  
Комитете по делам архивов Курганской  
области»

**Порядок работы  
конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для  
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов  
Курганской области**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Конкурсная комиссия Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов Курганской области (далее – комиссия, Комитет) образуется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области».

2. Комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

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

4. Комиссия образуется для проведения:

конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Комитете (далее - конкурс на замещение вакантной должности);

конкурсов на включение в кадровый резерв Комитета (далее - конкурс на включение в кадровый резерв);

конкурсов на включение в резерв управленческих кадров Комитета (далее - конкурс на включение в резерв управленческих кадров).

5. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет сектор экономической работы и контроля Комитета.

## РАЗДЕЛ II. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

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

8. В состав комиссии включается представитель Общественного совета при Комитете. Общее число представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

## РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

9. Председатель комиссии:

осуществляет руководство деятельностью комиссии;  
назначает дату, время и место проведения заседаний комиссии;  
подписывает документы, необходимые для работы комиссии;  
принимает решение о ведении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур при выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии;  
определяет перечень материалов выполнения кандидатами конкурсных заданий;  
ведет заседания комиссии;  
осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

10. Заместитель председателя комиссии:

в отсутствие председателя комиссии проводит заседания комиссии, исполняет его функции и подписывает документы, необходимые для работы комиссии;  
выполняет поручения председателя комиссии.

11. Секретарь комиссии:

обеспечивает подготовку документов, необходимых для проведения конкурса;  
обеспечивает подготовку документов для проведения заседаний комиссии;  
осуществляет размещение информации на официальных сайтах Комитета и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной службы Российской Федерации» (далее - единая система);

уведомляет членов комиссии, руководителей структурных подразделений Комитета,

кандидатов о дате, времени и месте проведения заседаний комиссии;  
ведет протокол заседания комиссии, оформляет решение комиссии;  
обеспечивает ведение видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур;  
осуществляет формирование рейтинга кандидатов по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов, набранных в ходе проведения конкурсных процедур;

доводит решения комиссии до сведения кандидатов;  
выполняет поручения председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя комиссии.

12. Члены комиссии:

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых комиссией;  
обсуждают с кандидатами результаты выполнения конкурсных заданий, задают вопросы с целью определения их профессионального уровня;

вносят результат оценки кандидатов в документы комиссии и подписывают их; знакомятся с документами и материалами, касающимися деятельности комиссии;

вносят предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий, в соответствии с методикой проведения конкурса.

#### РАЗДЕЛ IV. ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ

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

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

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

16. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

17. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

18. По результатам конкурса издается приказ Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Курганской области и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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

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

20. Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной должности и по формированию кадрового резерва в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Комитета и единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение 3 к приказу  
Комитета по делам архивов Курганской  
области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_  
«О конкурсной комиссии Комитета по  
делам архивов Курганской области для  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной  
гражданской службы Курганской области в  
Комитете по делам архивов Курганской  
области»

**Методика**  
**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной**  
**гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов**  
**Курганской области и включение в кадровый резерв Комитете по делам архивов**  
**Курганской области**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Комитете по делам архивов Курганской области и включение в кадровый резерв Комитете по делам архивов Курганской области (далее – методика) направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Курганской области (далее - гражданская служба) при проведении Комитетом по делам архивов Курганской области (далее – Комитет) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Комитете (далее - конкурсы) и включение в кадровый резерв Комитета (далее – кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Курганской области), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы Курганской области.

**РАЗДЕЛ II. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ**

3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Курганской области (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется структурным подразделением Комитета, в котором планируется проведение конкурсов.



5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки, установленными единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (с изменениями от 24 сентября 2020 года).

7. Члены конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области (далее - комиссия) вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой, при этом тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

8. В приложении 1 к настоящей методике приведено описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Курганской области), используемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв Комитета, определен максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

### РАЗДЕЛ III. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСОВ

9. На официальных сайтах Комитета и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе), включающее в себя информацию, предусмотренную пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

### РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСОВ

10. Комиссия оценивает профессиональный уровень 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.

11. При обработке персональных данных в Комитете в соответствии с

законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

12. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

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

14. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии по решению председателя Комитета ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

16. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 2 к настоящей методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

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

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению члена комиссии или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

18. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

19. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

20. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 3 к настоящей методике и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 4 к настоящей методике.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием

набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

21. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение 1  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Курганской области в  
Комитете по делам архивов  
Курганской области и включение в  
кадровый резерв Комитета по делам  
архивов Курганской области

**Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Курганской области), используемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области и включение в кадровый резерв Комитета по делам архивов Курганской области**

## РАЗДЕЛ I. ТЕСТИРОВАНИЕ

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Комитета по делам архивов Курганской области (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв, Комитет) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции (далее соответственно - законодательство о государственной гражданской службе, законодательство о противодействии коррупции), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень опросов.

Тест содержит от 40 до 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Каждый правильный ответ оценивается одним баллом.

Тестирование кандидатов проводится в письменной форме в присутствии

секретаря конкурсной комиссии, образованной в Комитете в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - комиссия), и одного из членов комиссии (по решению председателя комиссии).

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Минимальная оценка за тестирование - 0 баллов, максимальная оценка за тестирование - 3 балла.

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

от 2,5 до 3 баллов, если даны правильные ответы на 91-100% вопросов;

от 1,5 до 2 баллов, если даны правильные ответы на 71- 90% вопросов;

от 0,5 до 1 балла, если даны правильные ответы на 56 - 70% вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, которая вместе с тестами кандидатов приобщается к протоколу заседания комиссии.

## РАЗДЕЛ II. АНКЕТИРОВАНИЕ

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

В анкету могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Перечень вопросов для анкетирования утверждается председателем комиссии и передается секретарю комиссии для дальнейшей работы по организации и проведению конкурса.

Анкета самостоятельно заполняется каждым кандидатом в течение времени, определенного председателем комиссии.

Результаты анкетирования кандидата оцениваются членами комиссии в следующем порядке:

кандидату выставляется 5 баллов, если он в полном объеме, качественно и правильно ответил на вопросы, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он претендует (далее - профессиональные знания в соответствующей сфере);

кандидату выставляется 4 балла, если он в достаточном объеме и правильно ответил на вопросы, правильно использовал понятия и термины, но допустил незначительные неточности и ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

кандидату выставляется 3 балла, если он не в полном объеме ответил на вопросы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и

ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

кандидату выставляется 0 баллов, если он не ответил на вопросы или при ответе на них неправильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере.

Результаты оценки анкет кандидатов оформляются каждым членом комиссии в листе оценки кандидатов, который подготавливается и представляется в комиссию секретарем комиссии.

В листе оценки кандидатов указываются:

фамилия и инициалы члена комиссии;

фамилия и инициалы кандидата;

баллы, поставленные кандидату в соответствии с критериями оценки;

итоговое количество баллов, поставленных кандидату в соответствии с критериями оценки;

подпись члена комиссии и дата заполнения листа оценки кандидатов.

Итоги оценки кандидата озвучиваются каждым членом комиссии и фиксируются секретарем комиссии в протоколе заседания комиссии, листы оценки кандидатов представляются председателю комиссии.

По результатам анкетирования определяется кандидат, получивший наибольшее количество баллов. При равных результатах анкетирования проведение индивидуального собеседования с кандидатами является обязательным.

Анкеты, заполненные кандидатами, а также листы оценки кандидатов приобщаются к протоколу заседания комиссии.

### РАЗДЕЛ III. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНОЙ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в

кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Минимальная оценка за реферат или иную письменную работу - 0 баллов, максимальная оценка по результатам написания реферата или иной письменной работы - 3 балла.

#### РАЗДЕЛ IV. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Перечни вопросов для индивидуального собеседования должны содержать:

общие вопросы на знание кандидатом основ Конституции Российской Федерации, федеральных законов, федерального и регионального законодательства о государственной гражданской службе, противодействию коррупции, Положения об Управлении;

специальные вопросы применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности и (или) включению в кадровый резерв.

Перечень вопросов для индивидуального собеседования разрабатывается и представляется председателю комиссии руководителями структурных подразделений Комитета.

Перечень специальных вопросов для индивидуального собеседования разрабатывается руководителем структурного подразделения Комитета, на вакантную должность и (или) включение в кадровый резерв в котором проводится конкурс.

В случае проведения индивидуального собеседования с кандидатами на вакантную должность и (или) включение в кадровый резерв руководителя структурного подразделения Комитета специальные вопросы применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности и (или) включению в кадровый резерв разрабатываются и представляются председателю комиссии лицом, определяемым председателем комиссии.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания комиссии, комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования комиссией по решению председателя Комитета ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, позволяющая сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Минимальная оценка за индивидуальное собеседование - 0 баллов, максимальная оценка по результатам индивидуального собеседования - 3 балла.

## РАЗДЕЛ V. ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВОЙ ДИСКУССИИ

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

Комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, знанию русского языка и степени владения им.

Оценка кандидата озвучивается каждым членом комиссии перед проведением открытого голосования членов комиссии.

Минимальная оценка по результатам групповой дискуссии - 0 баллов, максимальная оценка по результатам групповой дискуссии - 3 балла.

Проведение групповой дискуссии оформляется протоколом, в котором фиксируются результаты голосования членов комиссии.

## РАЗДЕЛ VI. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы,



по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется в виде краткой справки руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Комитета, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Минимальная оценка за проект документа - 0 баллов, максимальная оценка по результатам подготовки проекта документа - 3 балла.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- аналитические способности, логичность мышления;
- правовая и лингвистическая грамотность.

Курганской области в Комитете по  
делам архивов Курганской области и  
включение в кадровый резерв  
Комитете по делам архивов Курганской  
области

### Конкурсный бюллетень

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

---

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

---

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Комитета по делам архивов Курганской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области кандидату по результатам индивидуального собеседования

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

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

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области)

---

(подпись)

Приложение 3  
к методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской

службы Курганской области в  
Комитете по делам архивов  
Курганской области и включение в  
кадровый резерв Комитета по делам  
архивов Курганской области

### Решение

**конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области Комитета по делам архивов Курганской области**

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

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из членов конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области (далее - комиссия)

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

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

---

(наименование должности с указанием структурного подразделения Комитета по делам архивов Курганской области)

---



---



---

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

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

6. По результатам голосования комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Комитета по делам архивов Курганской области следующих кандидатов

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

7. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

---

(фамилия, имя, отчество)

Преседатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Представитель  
общественного совета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Курганской области в  
Комитете по делам архивов  
Курганской области и включение в  
кадровый резерв Комитета по делам  
архивов Курганской области

**Протокол  
заседания конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области  
для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной  
гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области по  
результатам конкурса на включение в кадровый резерв Комитета по делам  
архивов Курганской области**

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

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии Комитета по делам архивов Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете по делам архивов Курганской области (далее - комиссия)

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Комитета по делам архивов Курганской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Курганской области

\_\_\_\_\_  
(наименование группы должностей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Комитета по делам архивов Курганской области  
(заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

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



Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Комитета по делам архивов Курганской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Курганской области

6. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

---

(фамилия, имя, отчество)

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