



**УПРАВЛЕНИЕ  
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

06 сентября 2018

№ 116

г. Барнаул

┌ Об утверждении Методики проведе-  
ния конкурса на замещение вакант-  
ной должности государственной  
гражданской службы Алтайского  
края, установленной в управлении  
связи и массовых коммуникаций Ал-  
тайского края, и включение в кадро-  
вый резерв

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в управлении связи и массовых коммуникаций Алтайского края.

2. Установить, что Методика, утвержденная пунктом 1 настоящего приказа, применяется:

при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края главной, ведущей и старшей групп управления связи и массовых коммуникаций Алтайского края;

при формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края главной, ведущей и старшей групп управления связи и массовых коммуникаций Алтайского края.

3. Признать утратившим силу приказ управления связи и массовых коммуникаций Алтайского края от 14.12.2016 № 131 «Об утверждении Методики

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении связи и массовых коммуникаций Алтайского края».

Временно исполняющий  
обязанности начальника  
управления



М.В. Герасимюк

**УТВЕРЖДЕНА**

приказом управления связи  
и массовых коммуникаций  
Алтайского края  
от 06.09.2018 № 116

**МЕТОДИКА**

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении связи и массовых коммуникаций Алтайского края и включение в кадровый резерв

**I. Общие положения**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении связи и массовых коммуникаций Алтайского края (далее - «Методика»), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» и определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края главной, ведущей и старшей групп, установленной в управлении связи и массовых коммуникаций Алтайского края (далее - «Управление»), за исключением должностей государственной гражданской службы Алтайского края категории «руководители», замещаемых на определенный срок полномочий.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края являются:  
обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Алтайского края (далее - «гражданская служба»);

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

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессиональных кадров;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Цель конкурса - отбор из числа гражданских служащих и граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - «кандидаты»), высококвалифицированных специалистов, имеющих положительные личностные характеристики и четко выраженные признаки социально-психологической и нравственной зрелости.

## II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в Управлении, объявляется по решению начальника Управления. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края младшей группы, установленной в Управлении, не проводится.

5. Для проведения конкурса приказом Управления образуется конкурсная комиссия. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению начальника Управления ежегодно проводится обновление ее состава.

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

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

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия заместителя председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) руководство деятельностью конкурсной комиссии приказом Управления возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии, в том числе ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии.

В состав комиссии входят представитель нанимателя или уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела правовой и кадровой работы и отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представители департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров.

К работе в конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу начальника Управления, наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета при

Управлении. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел правовой и кадровой работы Управления:

1) организует размещение на официальном сайте Правительства Алтайского края и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальном сайте Управления объявлений о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

В объявлении о конкурсе также указываются сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Кроме того, в объявлении о конкурсе в целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента указываются сведения о возможности претендента пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - «предварительный тест»).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодей-

ствии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru)), доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

2) организует прием документов претендентов;

3) информирует претендентов об условиях и формах проведения конкурса, об отказе в приеме документов, об отказе в участии в конкурсе;

4) проводит предварительную оценку соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

5) организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, в том числе соблюдения ограничений и запретов, связанных с гражданской службой (за исключением сведений, представленных гражданским служащим);

6) с согласия претендента проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений;

7) формирует список претендентов, соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, и представляет его в конкурсную комиссию;

8) совместно с секретарем конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

9) осуществляет другие связанные с проведением конкурса действия в соответствии с настоящей Методикой и иными правовыми актами.

7. Список претендентов, соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, формируется отделом правовой и кадровой работы и утверждается решением конкурсной комиссии, оформляемым протоколом.

По решению конкурсной комиссии претенденты не допускаются к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником Управления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности

гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется начальником Управления.

9. 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).

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. Тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными конкурсными процедурами.

10. 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 согласно приложению 1 и описанием методов оценки согласно приложению 2.

11. Вопросы для проведения анкетирования, тестирования, групповых дискуссий, а также темы для написания рефератов подготавливаются структурным подразделением Управления, в котором имеется вакантная должность, совместно с отделом правовой и кадровой работы, с учетом назначения должности, квалификационных требований, должностных обязанностей и других положений должностного регламента.

12. Анкетирование кандидатов проводится по заранее подготовленному единому перечню теоретических вопросов. Тестирование кандидатов проводится по заранее подготовленному единому перечню заданий (тестов). Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Результаты анкетирования и тестирования оцениваются пропорционально количеству правильных ответов.

13. Проведение групповых дискуссий базируется на заранее подготовленных практических вопросах - конкретных ситуациях. Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа. Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию, оценку и отбор кандидата с учетом результатов устного ответа и участия в дискуссии.

14. Для написания реферата или иной письменной работы кандидатам предлагаются вопросы на одинаковую тему. Кандидаты располагают одним и

тем же временем для подготовки реферата. Конкурсная комиссия оценивает рефераты по качеству оформления и полноте раскрытия вопроса.

### III. Проведение конкурса

15. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании и о квалификации, прохождении государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам конкурсных процедур оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

16. При обработке персональных данных в государственном органе 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.

17. 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).

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

19. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

21. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом

конкурсной комиссии решение.

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

23. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

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

25. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

26. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

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

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

29. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

30. Оценка кандидатов производится по 5-бальной системе. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

31. Документы, поступившие от кандидатов, а также переписка, связанная с проведением конкурса, оформляется и регистрируется в соответствии с

Инструкцией по делопроизводству в Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края.

32. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Правительства Алтайского края и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте Управления.

33. Вопросы, связанные с предоставлением кандидатом документов, составом конкурсной комиссии, иные вопросы, связанные с проведением конкурса и не урегулированные настоящей Методикой, регулируются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу управления связи  
и массовых коммуникаций  
Алтайского края  
от 06.09.2018 № 116

### МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемых при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении связи и массовых коммуникаций Алтайского края и включение в кадровый резерв

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная ведущая	планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
	проведение групповых дискуссий		
Специалисты	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
	написание реферата		
	старшая		тестирование
			индивидуальное собеседование
подготовка проекта документа			
Обеспечивающие специалисты	ведущая старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование
			индивидуальное собеседование

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу управления связи  
и массовых коммуникаций  
Алтайского края  
от 06.09.2018 № 116

### ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемых при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении связи и массовых коммуникаций Алтайского края и включение в кадровый резерв

#### I. Тестирование

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 40 вопросов.

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

Перечень вопросов по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности формируется структурным подразделением Управления, в состав которого входит конкурсная должность.

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.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

ТЕСТ НЕ ПРОЙДЕН			ТЕСТ ПРОЙДЕН		
количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл	количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл
0-19	0-49	0	28-31	70-79	3
20-23	50-59	1	32-35	80-89	4
24-27	60-69	2	36-40	90-100	5

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## II. Индивидуальное собеседование

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

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

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Управления, 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 конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

В ходе индивидуального собеседования кандидатам задаются одни и те же вопросы в количестве 3 вопросов.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией также проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального

уровня.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. По результатам ответа кандидата на все вопросы в конкурсном бюллетене выставляется одна оценка.

<b>ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ ОТВЕТА НА ВОПРОС</b>	<b>БАЛЛ</b>
Ответ правильный и полный	5
Ответ частично неправильный и (или) неполный	3-4
Ответ не дан и (или) не правильный	1-2

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

### **III. Иные методы оценки**

Иные методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемых при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении связи и массовых коммуникаций Алтайского края и включение в кадровый резерв, определяются в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к приказу управления связи  
и массовых коммуникаций  
Алтайского края  
от 06.09.2018 № 116

#### 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 государственного органа)

**Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования**

(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

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

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

---

(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу управления связи  
и массовых коммуникаций  
Алтайского края  
от 06.09.2018 № 116

**РЕШЕНИЕ**  
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Алтайского края, установленной в управлении связи и массовых  
коммуникаций Алтайского края

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

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

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края:

\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого:			

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

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

**Комментарии к результатам голосования (при необходимости)**

---



---

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Алтайского края

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

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

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к приказу управления связи  
и массовых коммуникаций  
Алтайского края  
от 06.09.2018 № 116

### ПРОТОКОЛ заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв управления связи и массовых коммуникаций Алтайского края

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

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

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Алтайского края:

\_\_\_\_\_

(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 государственного органа (заполняется по

кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла):

<b>(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)</b>			
<b>Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии</b>	<b>Голосование</b>		
	<b>«за»</b>	<b>«против»</b>	<b>«воздержался»</b>
<b>Итого:</b>			

<b>(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)</b>			
<b>Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии</b>	<b>Голосование</b>		
	<b>«за»</b>	<b>«против»</b>	<b>«воздержался»</b>
<b>Итого:</b>			

<b>(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)</b>			
<b>Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии</b>	<b>Голосование</b>		
	<b>«за»</b>	<b>«против»</b>	<b>«воздержался»</b>
<b>Итого:</b>			

**Комментарии к результатам голосования (при необходимости)**

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены Комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)