



КОМИТЕТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.02.20 19 г.

№ 18-ОД

г. Волгоград

**Об утверждении Положения о конкурсной комиссии
по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на
замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма
Волгоградской области и Методики проведения конкурсов для
включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Волгоградской области в
комитете по развитию туризма Волгоградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 08 апреля 2005 г. №1045-ОД «О государственной гражданской службе Волгоградской области», в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к государственной службе и права граждан на должностной рост на конкурсной основе

п р и к а з ы в а ю:

1. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области и утвердить ее состав согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области согласно приложению 2.

3. Утвердить Методику проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной

гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области согласно приложению 3.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



А.В.Грушко

Приложение № 1
к приказу
комитета по развитию туризма
Волгоградской области
от 01.02.2019 г. № 18-
ОД

**Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсов
для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Волгоградской
области в комитете по развитию туризма Волгоградской области**

Грушко Аркадий Викторович	председатель комитета по развитию туризма Волгоградской области, председатель комиссии
Еркин Андрей Васильевич	заместитель председателя комитета по развитию туризма Волгоградской области, заместитель председателя комиссии
Линник Елена Валерьевна	консультант отдела правового и кадрового обеспечения комитета по развитию туризма Волгоградской области, секретарь комиссии
Маргиани Оксана Александровна	заместитель председателя комитета по развитию туризма Волгоградской области – начальник отдела разработки и реализации туристского продукта
Гречишко Людмила Викторовна	начальник отдела правового и кадрового обеспечения комитета по развитию туризма Волгоградской области
Окунев Александр Валерьевич	старший консультант отдела правового и кадрового обеспечения комитета по развитию туризма Волгоградской области

**Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов
для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Волгоградской
области в комитете по развитию туризма Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее именуется - комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и конкурса для включения в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области (далее именуются - конкурсы).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии утверждается приказом комитета по развитию туризма Волгоградской области (далее именуется - Комитет) и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения, а также с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2. Полномочия комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

обеспечивает равные условия для всех кандидатов, принимающих

участие в конкурсах;

рассматривает документы, представленные кандидатами в установленном порядке для участия в конкурсах;

определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете, на замещение которых проводятся конкурсы;

оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов, принимающих участие в конкурсах, исходя из соответствующих квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям государственной гражданской службы Волгоградской области, иных положений, установленных законодательством о государственной гражданской службе;

определяет победителей конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете;

определяет кандидатов, рекомендуемых председателю Комитета для включения в кадровый резерв Комитета.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее функций имеет право использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Волгоградской области методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсах. Процедура проведения конкурсов определяется Методикой проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете, утвержденной соответствующим приказом.

3. Состав комиссии

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

3.2. Кроме постоянных членов конкурсной комиссии в ее состав перед проведением конкурса приказом Комитета включаются:

представитель органа по управлению государственной службой

Волгоградской области;

представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой;

представитель общественного совета, образованного при Комитете;

руководитель структурного подразделения Комитета, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы.

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

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

3.4. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению председателя Комитета проводится периодическое обновление ее состава.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, определяет место и время проведения ее заседаний, председательствует на заседаниях комиссии, определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии процедуру проведения конкурса, порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.2. В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.3. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии и лиц, принимающих участие в ее работе, о времени и месте проведения заседания, ведет и оформляет протокол заседания.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.5. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

4.6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете, или для отказа в таком назначении, либо основанием для включения в кадровый резерв Комитета, или для отказа во включении в кадровый резерв Комитета. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области, но профессиональные и личностные качества которого, получили высокую оценку.

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

Приложение № 3
к приказу
комитета по развитию туризма
Волгоградской области
от 01.02.2019 г. № 18-ОД

**Методика проведения конкурсов для включения в кадровый резерв
и на замещение вакансий должностей государственной гражданской
службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма
Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Волгоградской области (далее именуется - гражданская служба) при проведении комитетом по развитию туризма Волгоградской области (далее именуется - Комитет) конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы в Комитете (далее именуется соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Волгоградской области), допущенных к участию в конкурсах (далее именуются - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее именуется соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Решение об объявлении конкурса в Комитете принимается председателем Комитета на основании служебной записки руководителя структурного подразделения Комитета (далее именуется - структурное подразделение), в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы либо имеется необходимость формирования кадрового резерва.

Служебная записка руководителя структурного подразделения Комитета, непосредственно подчиненного заместителю председателя, подлежит предварительному согласованию с курирующим заместителем председателя Комитета и подается на имя председателя Комитета.

2.2. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор

методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее именуется - методы оценки) согласно приложению 1 и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Волгоградской области (далее именуется - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее именуется - вакантные должности гражданской службы).

Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением Комитета по согласованию с начальником отдела правового и кадрового обеспечения Комитета.

2.3. Конкурс проводит комиссия по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете (далее именуется - конкурсная комиссия).

3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел правового и кадрового обеспечения Комитета организует:

а) размещение на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется соответственно портал и сайт государственной информационной системы в области государственной службы) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете, наименование вакантной должности государственной гражданской службы, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, методы оценки кандидатов, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для

участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании;

б) проверку полноты и достоверности сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, а также достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим, при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

в) с согласия гражданина (государственного гражданского служащего) процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (государственный гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

г) информирование граждан (государственных гражданских служащих) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о дате, месте, времени и процедуре проведения второго этапа конкурса.

3.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правового и кадрового обеспечения Комитета следующие документы:

а) личное заявление на имя председателя Комитета, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 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 фотографией;

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:

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 государственную гражданскую службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 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».

3.3. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в Комитете, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Комитета.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Комитете, представляет в Комитет заявление на имя председателя Комитета, заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службой, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с фотографией.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.2 и 3.3 настоящей Методики, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на портале и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы в отдел правового и кадрового обеспечения Комитета гражданином (государственным гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием

государственной информационной системы в области государственной службы.

Представление документов в электронном виде осуществляется в порядке, установленном 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 (государственному гражданскому служащему) в их приеме.

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

К уважительным причинам могут быть отнесены исключительные обстоятельства, объективно исключающие возможность своевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, в частности, тяжелая болезнь, иные относящиеся к личности гражданина (гражданского служащего) обстоятельства, в силу которых указанное лицо было лишено возможности представить документы.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

3.5. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Комитета после проверки достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, а также достоверности сведений, представленных государственными гражданскими служащими, при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы, и 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 председателем Комитета.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется председателем Комитета в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

3.6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе 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.

3.7. Отдел правового и кадрового обеспечения Комитета не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на портале и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее именуются - кандидаты), 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.

4. Проведение конкурсов

4.1. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, оценивает знания, навыки и умения кандидатов.

При проведении конкурсных процедур могут применяться следующие

методы оценки: тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа.

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

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей государственной гражданской службы.

4.2. Тестирование кандидатов проводится с целью:

оценки знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

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

При проведении конкурса тестирование кандидатов является обязательным.

Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному отделом правового и кадрового обеспечения Комитета совместно со структурным подразделением Комитета, для замещения вакантной должности государственной гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Тест должен содержать не менее 30 и не более 50 вопросов. Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей государственной гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой объявлен

конкурс (группе должностей государственной гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов. Один правильный ответ равен одному баллу.

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

4.3. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится по вопросам, связанным со знанием законодательства Российской Федерации и Волгоградской области о государственной гражданской службе, выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний должностного регламента соответствующей вакантной должности государственной гражданской службы, задач и функций, возложенных на структурное подразделение. При необходимости проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом (кандидатами) в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным при проведении конкурса на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете по высшей группе должностей категории "руководители".

4.6. 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 государственной гражданской службы (по группе должностей

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

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.

4.7. По окончании конкурсных испытаний каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 2, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

По каждому конкурсному испытанию заполняется отдельный конкурсный бюллетень.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-балльной шкале, где 1 балл - минимальная оценка, 10 баллов - максимальная.

Баллы кандидатов по каждому конкурсному испытанию суммируются и указываются в протоколе заседания (решении) конкурсной комиссии по

проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в Комитете.

4.8. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены конкурсной комиссии.

4.9. 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.

4.10. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов на вакантную должность государственной гражданской службы секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

4.11. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, на основании рейтинга кандидатов, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также для включения в кадровый резерв Комитета.

Решение конкурсной комиссии об определении кандидата (кандидатов) на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы принимается в отсутствие кандидата (кандидатов) открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и является основанием для включения в кадровый резерв.

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

Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

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

4.14. По результатам конкурса издается правовой акт о включении в кадровый резерв кандидата или о назначении кандидата на вакантную должность государственной гражданской службы.

4.15. 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 в этот же срок размещается на портале и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы.

4.16. Документы кандидатов на включение в кадровый резерв или на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Комитете, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения Комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

Приложение № 1

к Методике проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области

Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), применяемые при проведении конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области

Категории должностей государственной гражданской службы Волгоградской области	Группы должностей государственной гражданской службы Волгоградской области	Методы оценки
Руководители	высшая главная ведущая	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа
Специалисты	ведущая старшая	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа

Приложение № 2

к Методике проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области

Конкурсный бюллетень

"__" ____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, либо категории и группы должностей государственной гражданской службы в случае проведения конкурса для включения в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам

(указать метод оценки)

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

к Методике проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете культуры Волгоградской области по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете культуры Волгоградской области

" ____ " _____ 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 Волгоградской области в комитете по развитию туризма _____ Волгоградской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения комитета по развитию туризма Волгоградской 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 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 Российской Федерации

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственной гражданской службы
Волгоградской области комитета по развитию туризма Волгоградской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв комитета по развитию туризма Волгоградской области	Группа должностей государственной гражданской службы Волгоградской области

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

Председатель конкурсной комиссии _____

_____ (подпись)
отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, _____)

Заместитель председателя _____

_____ конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

к Методике проведения конкурсов
для включения в кадровый резерв и на замещение
вакантных должностей государственной гражданской
службы Волгоградской области в комитете
по развитию туризма Волгоградской области

**Протокол заседания конкурсной комиссии по проведению конкурсов
для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы Волгоградской
области в комитете по развитию туризма Волгоградской области по
результатам конкурса на включение в кадровый резерв
государственной гражданской службы Волгоградской области в
комитете по развитию туризма Волгоградской области**

" " _____ 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 государственной
гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию
туризма Волгоградской области по следующей группе должностей

(наименование группы должностей)

3. Для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв
государственной гражданской службы Волгоградской области в
комитете по развитию Волгоградской области не явился следующий
кандидат (кандидаты):

Фамилия, имя, отчество кандидата	

4. Результаты оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области

Фамилия, имя, отчество кандидата	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет отказать кандидату (кандидатам) во включении в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете по развитию туризма Волгоградской области

Фамилия, имя, отчество кандидата	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя _____

конкурсной комиссии (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены

конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)