

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

г. Вологда

От 23.05.2025 № 566

О конкурсной комиссии  
Министерства социальной защиты  
населения Вологодской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона 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» приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке работы конкурсной комиссии в Министерстве социальной защиты населения Вологодской области на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв Министерства социальной защиты населения Вологодской области согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Министерстве социальной защиты населения Вологодской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы Департамента социальной защиты населения Вологодской области:

от 13 мая 2014 года № 206 «О конкурсной комиссии Департамента социальной защиты населения Вологодской области», за исключением пункта 2;

от 28 июля 2014 года № 300 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 19 января 2015 года № 25 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206 «О конкурсной комиссии Департамента социальной защиты населения Вологодской области»;

от 2 февраля 2016 года № 44 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 12 октября 2016 года № 1156 «О реализации постановления Губернатора области от 30 августа 2016 года № 508», за исключением пункта 1;

от 14 декабря 2016 года № 1639 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 14 апреля 2017 года № 546 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 24 мая 2017 года № 847 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 16 октября 2017 года № 1734 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 23 октября 2017 года № 1793 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 27 июня 2018 года № 899 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 24 декабря 2019 года № 1514 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 4 декабря 2020 года № 1876 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 7 апреля 2021 года № 442 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 18 июня 2021 года № 846 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 31 марта 2023 года № 342 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 12 мая 2023 года № 466 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 14 июня 2023 года № 595 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 13 сентября 2023 года № 881 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206»;

от 5 июля 2024 года № 673 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Вологодской области от 13 мая 2014 года № 206».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



И.В. Окопник

Утверждено  
приказом Министерства социальной  
защиты населения области  
от 23.05.2025 № 566  
(приложение 1)

**Положение  
о порядке работы конкурсной комиссии в Министерстве социальной защиты  
населения Вологодской области на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы области и на включение в кадровый  
резерв Министерства социальной защиты населения Вологодской области  
(далее - Положение)**

## 1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия в Министерстве социальной защиты населения Вологодской области на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и на включение в кадровый резерв Министерства социальной защиты населения Вологодской области (далее - конкурсная комиссия, Министерство) создается в целях проведения конкурсов:

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Министерстве;

на включение в кадровый резерв Министерства.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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», постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения государственными гражданскими служащими (гражданами) конкурсных процедур.

## 2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии являются членами конкурсной комиссии и имеют право голоса.

2.2. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии министр социальной защиты населения области (далее - министр)



проводит периодическое обновление ее состава, что оформляется соответствующим приказом министра.

2.3. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель конкурсной комиссии, который:

назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;

ведет заседания конкурсной комиссии;

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

предлагает гражданину Российской Федерации (государственному гражданскому служащему), допущенному к участию в конкурсе (далее - кандидат), ответить на поставленные вопросы;

предоставляет слово членам конкурсной комиссии;

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

осуществляет контроль за выполнением решений, принятых конкурсной комиссией.

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

организует сбор, обобщение и подготовку документов на рассмотрение конкурсной комиссии, в том числе заносит оценки в баллах по результатам проведенных конкурсных процедур в итоговую ведомость конкурсных процедур;

обеспечивает контроль за своевременным представлением гражданами Российской Федерации (государственными гражданскими служащими) документов для участия в конкурсе;

извещает граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) о причинах отказа в участии в конкурсе, признании конкурса несостоявшимся;

извещает кандидатов о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур;

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

обеспечивает при проведении собеседования кандидатов с членами конкурсной комиссии (интервью) и подведении итогов конкурса ведение видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы их проведения;

обеспечивает подготовку документов по итогам проведения конкурса, извещает кандидатов об итогах проведения конкурса.

2.5. Члены конкурсной комиссии:

участвуют в работе конкурсной комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе излагать несогласие на заседании конкурсной комиссии, которое оформляется в письменной форме и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Письменное несогласие без озвучивания на заседании конкурсной комиссии не допускается;

вправе вносить предложения по улучшению работы конкурсной комиссии.

2.6. Члены конкурсной комиссии имеют доступ к персональным данным граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих),

предоставленным на бумажных носителях, в рамках вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией.

За нарушение норм действующего законодательства, регулирующих порядок обработки и распространения персональных данных, вышеуказанные лица несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Заседание конкурсной комиссии проводится при подведении итогов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в Министерстве и итогов конкурса на включение в кадровый резерв Министерства (далее - конкурс) с приглашением кандидатов на заседание конкурсной комиссии.

3.2. На первом этапе конкурса заседание конкурсной комиссии проводится только при возникновении спорных ситуаций, касающихся решения вопроса о допуске гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса.

В рассматриваемом случае конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о допуске гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;

- об отказе гражданину Российской Федерации (государственному гражданскому служащему) в допуске к участию во втором этапе конкурса.

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

3.4. При проведении заседания конкурсной комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения.

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

При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии.

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

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

- включения кандидата в кадровый резерв Министерства;

- признания конкурса несостоявшимся.

3.7. Результаты голосования конкурсной комиссии при подведении итогов конкурса фиксируются в протоколе заседания конкурсной комиссии, итоги конкурса оформляются решением конкурсной комиссии. Протоколы и решение подписываются председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя

конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

#### **4. Прекращение деятельности конкурсной комиссии**

Прекращение деятельности конкурсной комиссии осуществляется приказом Министерства.



Утверждена  
приказом Министерства социальной  
защиты населения области  
от 23.05.2015 № 566  
(приложение 2)

**Методика  
проведения конкурса на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы области в Министерстве  
социальной защиты населения Вологодской области  
(далее - методика)**

### 1. Общие положения

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

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

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

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы и определении по результатам такой оценки и проверки гражданина Российской Федерации (государственного гражданского служащего) для назначения на должность гражданской службы.

### 2. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурс в Министерстве не проводится:

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

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего или гражданина, включенных в кадровый резерв на гражданской службе;

г) при назначении гражданского служащего в порядке перевода на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных пунктами 3 - 14 части 5 и пунктами 3 - 5 части 6 статьи 28 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

ж) в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

Государственные гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

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

Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в привлечении граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) к участию в конкурсе и оценке их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки) на основе анализа представленных документов;

второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств и подведения конкурсной комиссией итогов конкурса.

2.4. На первом этапе Министерство:

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

наименование вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения гражданской службы;



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

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

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

сведения о методах оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств участников конкурса;

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

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

б) направляет информацию о конкурсе в исполнительный орган области, осуществляющий полномочия (функции) в сфере гражданской службы (далее - Уполномоченный орган) для размещения на официальном сайте в сети «Интернет».

2.5. На официальном сайте Министерства в сети «Интернет» размещается информация о конкурсе, указанная в пункте 2.4 настоящей Методики.

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

а) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике;

б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;

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

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

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения

диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»);

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» за три календарных года, предшествующих году подачи документов на конкурс, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р «Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать»;

ж) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с постановлением Губернатора области от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о предоставлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

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

Гражданский служащий иного государственного органа области, федеральный государственный гражданский служащий, государственный гражданский служащий иного субъекта Российской Федерации, изъявившие желание участвовать в конкурсе в Министерстве, представляют Министерство заявление на имя министра и анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме.

2.7. Гражданин (гражданский служащий) вправе представить в Министерство вместе с документами, указанными в пункте 2.6 настоящей Методики, копию сертификата, удостоверяющего прохождение тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской



области» по категории и группе должностей гражданской службы, к которым относится должность, на замещение которой он претендует, а также на нижестоящую группу соответствующей категории должностей гражданской службы.

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

Форма, порядок и условия выдачи сертификата установлены Уполномоченным органом.

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

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме, о чем гражданин (гражданский служащий) уведомляется при личном обращении - в день представления заявления и документов, при направлении по почте - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов способом, позволяющим подтвердить факт и дату уведомления, при направлении заявления и документов посредством государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» - в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов в указанную информационную систему путем направления извещения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет»).

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

Заявление с подтверждающими документами должно поступить в Министерство не позднее 2 рабочих дней после окончания срока приема документов на конкурс, определенного абзацем первым настоящего пункта.



Информация о продлении срока приема документов (об отказе в продлении срока приема документов) направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 1 рабочего дня со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления информации.

2.9. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, подлежат проверке в порядке, установленном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представленных лицом, замещающим государственную должность области (гражданином, претендующим на замещение государственной должности области), лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), соблюдения ограничений лицом, замещающим государственную должность области, соблюдения лицом, замещающим должность государственной гражданской службы области, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Губернатора области от 11 января 2007 года № 3.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

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

По итогам первого этапа конкурса министром принимаются следующие решения:

- допустить гражданина (гражданского служащего) к участию во втором этапе конкурса;

- отказать гражданину (гражданскому служащему) в участии во втором этапе конкурса;

- об определении конкурсных процедур второго этапа конкурса;

- о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведения итогов конкурса);

- о признании конкурса несостоявшимся.

2.11. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) отсутствие граждан (гражданских служащих), представивших для участия в конкурсе документы, указанные в пункте 2.6 настоящей Методики;

- б) представление на конкурс документов, указанных в пункте 2.6 настоящей Методики, одним гражданином (гражданским служащим);

- в) отказ одному или нескольким гражданам (гражданским служащим) в допуске к участию в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.13 настоящей Методики, что приводит к количеству граждан (гражданских служащих), участвующих в конкурсе, менее двух;

г) письменный отказ одного или нескольких граждан (гражданских служащих) от участия во втором этапе конкурса, что приводит к количеству кандидатов, участвующих в конкурсе, менее двух.

2.12. Решения, указанные в пункте 2.10 настоящей Методики, оформляются приказом Министерства, согласованным с Уполномоченным органом.

2.13. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки), а также в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

Информация об отказе в участии во втором этапе конкурса направляется гражданину (гражданскому служащему) в течение 7 рабочих дней со дня принятия министром решения, указанного в абзаце четвертом пункта 2.10 настоящей Методики.

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

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

2.15. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.



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

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

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

2.17. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур, подведения итогов конкурса) принимается министром.

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

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

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

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

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

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

Информация о результатах рассмотрения конкурсной комиссией заявления кандидата о переносе даты и (или) времени конкурсных процедур направляется кандидату в течение 1 рабочего дня со дня принятия конкурсной комиссией



соответствующего решения, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления информации.

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

Методы оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов приведены в приложении 2 к настоящей Методике.

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

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

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

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

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

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

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

2.22. В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае, если

квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

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

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

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

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, при этом результаты конкурсных процедур соответствуют условиям пункта 2.25 настоящей Методики.

2.25. Решение, указанное в подпункте «а» пункта 2.24 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались удовлетворительными. Удовлетворительными считаются результаты, если кандидаты (кандидат) получили (получил) по каждому из примененных методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах)<sup>1</sup>:

1 балл и более - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленные должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий<sup>2</sup>;

2 балла и более - по результатам индивидуального собеседования;

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

6 баллов и более - по результатам подготовки проекта документа;

<sup>1</sup> Результаты конкурсных процедур оцениваются только по тем методам оценки, которые определены настоящим приказом и применялись в соответствии с ним.

<sup>2</sup> Расчет итоговой оценки в баллах по результатам проведения компьютерного тестирования предусмотрен пунктом 1 приложения 3 к Методике «Описание методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов».



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

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

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

В том случае, если кандидаты получили одинаковое количество итоговых баллов, то с ними членами конкурсной комиссии проводится дополнительное собеседование в порядке, предусмотренном для проведения метода оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов - собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью).

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

2.27. Решение, указанное в подпункте «б» пункта 2.24 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией, если результаты конкурсных процедур оказались неудовлетворительными. Неудовлетворительными считаются результаты, если все кандидаты получили хотя бы по одному из примененных в ходе конкурсных процедур методов оценки, следующие итоговые оценки (в баллах)<sup>1</sup>:

0 баллов и менее - по результатам тестирования, включающего тесты по вопросам на знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, на знания и умения в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом, на знания и умения в сфере информационно-телекоммуникационных технологий<sup>2</sup>;

1 балл и менее - по результатам индивидуального собеседования;

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

5 баллов и менее - по результатам подготовки проекта документа;

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

2.28. Решение, указанное в подпункте «в» пункта 2.24 настоящей Методики, принимается конкурсной комиссией если:

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

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

2.29. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата (кандидатов) открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве



голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего на заседании конкурсной комиссии).

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

### 3. Заключительные положения

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

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Министерства о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения должности гражданской службы тех же категории и группы, к которым относилась вакантная должность гражданской службы, а также в то же структурное подразделение.

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

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

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

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Министерства и указанной информационной системы в сети «Интернет».

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

Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемые гражданином для участия в конкурсе, в случае отклонения его кандидатуры, а также

не включения данного гражданина в кадровый резерв Министерства в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению.

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

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

Приложение 1  
к МетодикеМинистру социальной защиты населения  
Вологодской области\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина (государственного гражданского служащего)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

когда \_\_\_\_\_

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

тел.: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

на электронный адрес: \_\_\_\_\_,

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

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

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

дата \_\_\_\_\_

подпись/расшифровка \_\_\_\_\_



Приложение 2  
к Методике

**Методы  
оценки профессионального уровня,  
профессиональных и личностных качеств кандидатов**

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

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

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
Руководители	Высшая	Тестирование, индивидуальное собеседование с министром, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	Главная	Тестирование, индивидуальное собеседование с министром, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
Специалисты	Главная	Тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Министерства и (или) лицом, уполномоченным министром, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	Ведущая	Тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Министерства и (или) лицом, уполномоченным министром, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), подготовка проекта документа
	Старшая	Тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Министерства и (или) лицом, уполномоченным министром,

		собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)
Обеспечивающие специалисты	Главная, ведущая	Тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Министерства и (или) лицом, уполномоченным министром, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью), анализ кейсов (решение практических заданий)
	Старшая	Тестирование, индивидуальное собеседование с руководителем структурного подразделения Министерств и (или) лицом, уполномоченным министром, собеседование с членами конкурсной комиссии (интервью)



**Описание  
методов оценки профессионального уровня,  
профессиональных и личностных качеств кандидатов**

**1. Тестирование:**

тестирование проводится в целях проведения объективной и прозрачной оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Вологодской области по вопросам государственного устройства, прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, установленными должностным регламентом, а также знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Объективность проведения тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов и содержания тестов.

Тестирование проводится с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области», в том числе с применением дистанционных технологий, в соответствии с распоряжением Губернатора области от 28 декабря 2015 года № 4231-р «Об организации проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области».

Результаты тестирования в процентах отражаются в сертификате и (или) протоколе тестирования, которые выдает Уполномоченный орган.

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

«3 балла», если даны правильные ответы на 86 - 100 процентов вопросов;

«2 балла», если даны правильные ответы на 71 - 85 процентов вопросов;

«1 балл», если даны правильные ответы на 50 - 70 процентов вопросов;

«0 баллов», если даны правильные ответы на 50 и менее процентов вопросов.

Итоговая оценка в баллах по результатам проведения тестирования находится путем сложения баллов, полученных кандидатом по каждому из вышеперечисленных видов тестов, и деления полученной суммы баллов на количество видов тестов, которые указывало Министерство в заявке на проведении компьютерного тестирования. Полученное значение округляется до целого числа,

при этом, если первый знак после запятой равен пяти и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее пяти, то первый знак остается без изменения.

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

При проведении конкурса для замещения должностей категории «руководители» высшей и главной группы с письменного согласия кандидата проводятся тесты, включающие вопросы на определение профессиональных и личностных качеств кандидата (далее - психологический тест). В рамках психологического теста оцениваются способности и личностные качества кандидата. Проведение оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, а также получение, хранение и передача результатов психологического тестирования осуществляются в соответствии с Методическими рекомендациями, утверждаемыми Департаментом государственной службы и кадровой политики Правительства области.

## 2. Индивидуальное собеседование

Основная цель индивидуального собеседования - получение информации, которая позволит:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

При проведении индивидуального собеседования:

при наличии технической возможности по предложению министра, руководителя структурного подразделения Министерства, лица, уполномоченного министром, или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято решение о проведении индивидуального собеседования в формате видеоконференции;

по решению министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения.

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

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

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

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

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

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

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

При проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) конкурсной комиссией:

при наличии технической возможности по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения может быть принято

решение о проведении собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) в формате видеоконференции;

по решению министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма его проведения, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

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

- профессиональные знания и умения - от 0 до 2 баллов;
- ориентированность на качество и результат - от 0 до 2 баллов;
- коммуникативные умения - от 0 до 2 баллов;
- мотивация для занятия искомой должности - от 0 до 2 баллов;
- способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозированию - от 0 до 2 баллов.

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

В дальнейшем определяется общий балл кандидата, который находится путем сложения баллов, выставленных соответствующему кандидату членом конкурсной комиссии, принимающим участие в ее заседании, по каждой компетенции. Итоговая сумма баллов кандидата определяется путем сложения общих баллов кандидата, выставленных каждым членом конкурсной комиссии, принимающим участие в ее заседании.

Итоговая оценка кандидата по результатам проведенного собеседования с членами конкурсной комиссии (интервью) определяется путем деления итоговой суммы балла на количество членов конкурсной комиссии, принимающих участие в ее заседании. Полученное значение итоговой оценки округляется до целого числа. При этом округление производится следующим образом: если первый знак после запятой равен 5 и более, то к первому знаку прибавляется единица, если менее 5, то первый знак остается без изменения. Итоговая оценка может составлять от 0 до 10 баллов.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

При этом каждой профессиональной компетенции кандидата присваивается значение:

- «2 балла», если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;

- «1 балл», если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

- «0 баллов», если компетенция не продемонстрирована.

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

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

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

#### 5. 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 группе должностей гражданской службы, по которой проводится

конкурс. 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 Министерства, в котором проводится конкурс или иным лицом, уполномоченным министра. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

По результатам проведения оценки проекта документа профессиональные компетенции кандидата оцениваются по 3-балльной шкале каждая:

- соответствие установленным требованиям оформления - от 0 до 2 баллов;
- понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, - от 0 до 2 баллов;
- отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации - от 0 до 2 баллов;
- обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, - от 0 до 2 баллов;
- аналитические способности, логичность мышления - от 0 до 2 баллов;
- правовая и лингвистическая грамотность - от 0 до 2 баллов.

Итоговая оценка кандидата по результатам оценки проекта документа определяется путем сложения баллов по каждой компетенции. Итоговая оценка может составлять от 0 до 12 баллов.

При этом каждой профессиональной компетенции кандидата присваивается значение:

- «2 балла», если компетенция продемонстрирована на высоком уровне;
- «1 балл», если компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;
- «0 баллов», если компетенция не продемонстрирована.

Результаты оценки проекта документа заносятся в лист оценки кандидата по результатам подготовки проекта документа (приложение 6 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов).

Секретарь конкурсной комиссии заносит оценки кандидатов по результатам подготовки проекта документа в итоговую ведомость конкурсных процедур (приложение 1 к Описанию методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов).



## Приложение 1

к Описанию методов  
оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

### ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ конкурсных процедур

Категория и группа должностей \_\_\_\_\_

(наименование категории и группы должностей)

(наименование структурного подразделения Министерства социальной защиты  
населения Вологодской области)

№ п/п	Ф.И.О. кандид ата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса с применением методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (в баллах):								Итог овая сумм а балл ов
		Тест на знание основ Конституции и Российской Федерации, законодатель ства Российской Федерации и Вологодско й области по вопросам государстве нного устройства, прохожде ния государстве нной гражданско й службы, противодей ствия коррупции (от 0 до 3)	Тест на знани е госуда рствен ного языка РФ - русск ого языка (от 0 до 3)	Тест на знания в сфере информ ационн о- телеком муника ционны х техноло гий (от 0 до 3)	Тест на знания и умения в зависимости от области и вида профессио нальной служебной деятельности гражданско го служащего, установленн ые должностны м регламентом (от 0 до 3)	Собеседован ие с членами конкурсной комиссии (интервью) (от 0 до 10)	Индивидуальн ое собеседование (от 0 до 3)	Подго товка проект а докум ента (от 0 до 12)	Анализ кейсов (репен ие практич еских заданий ) (от 0 до 10)	
		Итоговая оценка по тестированию:								

Дата \_\_\_\_\_

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

Приложение 2

к Описанию методов  
оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

ЛИСТ  
оценки кандидата по результатам  
индивидуального собеседования

Категория и группа  
должностей

\_\_\_\_\_

(наименование категории и группы должностей)

\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество

лица, проводившего индивидуальное собеседование)

По результатам проведенного  
индивидуального  
собеседования

\_\_\_\_\_

(указать дату и время)

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

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

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

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

☐ 0 баллов - некомпетентен для замещения должности  
соответствующих категории и группы

Обоснование вывода (в случае присвоения крайних оценок)

«  »    20   г.

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение 3  
к Описанию методов  
оценки профессионального  
уровня, профессиональных  
и личностных качеств кандидатов

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

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оцениваемые качества кандидатов в баллах					Итоговая оценка (от 0 до 10)
		Профессиональн ые знания и умения (от 0 до 2)	Ориентированност ь на качество и результат (от 0 до 2)	Коммуникативны е навыки (от 0 до 2)	Мотивация для занятия искомой должности (от 0 до 2)	способност ь к разрешени ю проблемны х ситуаций, прогнозиро ванию (от 0 до 2)	

Дата

(подпись члена конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Описанию методов  
оценки профессионального  
уровня, профессиональных и  
личностных качеств кандидатов

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

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Оцениваемые качества кандидатов в баллах					Итогов ая оценка (от 0 до 10)
		Профессио нальные знания и умения (от 0 до 2)	Ориентирован ность на качество и результат (от 0 до 2)	Коммуник ативные павыки (от 0 до 2)	Мотивация для занятия искомой должности (от 0 до 2)	Способность к разрешению проблемных ситуаций, прогнозирована нию (от 0 до 2)	
1.							
2.							

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись члена конкурсной комиссии)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись члена конкурсной комиссии)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись члена конкурсной комиссии)

/ \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение 5  
к Описанию методов  
оценки профессионального  
уровня, профессиональных и  
личностных качеств кандидатов

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

№ п/п	Ф.И.О канди датов	Критерии оценки кейсов в баллах					Итоговая оценка (от 0 до 10)
		Профессиональные компетенции кандидата в части когнитивной сферы			Коммуникативн ые умения		
		способнос ть к стратегиче скому видению и глубокому анализу проблем (от 0 до 2) *	способно сть к прогнози рованию последст вий тех или иных репений в отношен ии конкретн ой проблем ы (от 0 до 2) *	собственное понимание и отношение кандидата к конкретной ситуации и предпринимае мым мерам (от 0 до 2) *	предлагаемы е кандидатом пути оптимальног о разрешения проблемной ситуации (от 0 до 2) *	способность к четкому и ясному изложению собственных мыслей (от 0 до 2) *	
1.							

Дата \_\_\_\_\_

(подпись министра/руководителя структурного  
подразделения Министерства)

(расшифровка подписи)

\* Критерии оценки:

0 баллов - компетенция не продемонстрирована;

1 балл - компетенция продемонстрирована на достаточном уровне;

2 балла - компетенция продемонстрирована на высоком уровне.

Приложение 6  
к Описанию методов  
оценки профессионального  
уровня, профессиональных и  
личностных качеств кандидатов

ЛИСТ  
ОЦЕНКИ КАНДИДАТА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Ф.И.О канди дата	Оцениваемые профессиональные качества кандидатов в баллах						Итогова я оценка (от 0 до 12)
		Соответств ие установлен ным требования м оформления (0 до 2 баллов)	Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа (от 0 до 2)	Отражение путей решения проблем, послуживши их основанием для разработки проекта документа, с учетом правильног о применения норм законодатель ства Российской Федерации (от 0 до 2)	Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа (от 0 до 2)	Аналитическ ие способности, логичность мышления (от 0 до 2)	Право вая и лингв истиче ская грамо тность (от 0 до 2)	

Дата

руководитель структурного подразделения Министерства, /  
на замещение должности в котором претендует кандидат подпись  
или лицо, уполномоченное министром