



**Служба записи актов гражданского  
состояния Иркутской области**

**ПРИКАЗ**

«26» июля 2023 года

№ 81-6-спр

г. Иркутск

**Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включения в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области и статьей 60 закона Иркутской области от 10 января 2010 года № 1-ОЗ «О правовых актах Иркутской области и правотворческой деятельности в Иркутской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области.

2. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области.

3. Признать утратившим силу приказ службы записи актов гражданского состояния Иркутской области от 22 мая 2018 года № 7-спр «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на

замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области».

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Руководитель службы записи  
актов гражданского  
состояния Иркутской области



В.Ю. Митусов

УТВЕРЖДЕНО

приказом службы записи актов  
гражданского состояния Иркутской  
области от «16» июля 2023 года  
№ 81- 6 - спр

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области**

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее – конкурсная комиссия).

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

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

Основной целью деятельности конкурсной комиссии является принятие обоснованного решения о победителе конкурса либо о включении кандидатов в кадровый резерв.

4. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально на постоянной основе. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением службы записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее - служба).

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

5. В состав конкурсной комиссии входят руководитель службы и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела юридической и кадровой работы и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), независимые эксперты и представители общественного совета службы. Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

Для эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям службы и её подразделений.

6. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв службы.

7. Конкурс объявляется распоряжением службы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - объявление о конкурсе).

Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо указанных сведений, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

При обработке персональных данных в ходе проведения мероприятий по организации и проведения конкурсных процедур в службе в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

## Глава 2. Функции, права и обязанности конкурсной комиссии

8. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

2) определяет соответствие кандидата соответствующим квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3) принимает решения по результатам проведения конкурса;

4) рассматривает в пределах своей компетенции жалобы, конфликтные ситуации, возникшие в результате проведения конкурса;

5) осуществляет иные функции, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и настоящим Положением.

9. Для реализации своих функций конкурсная комиссия имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан информацию, необходимую для осуществления деятельности конкурсной комиссии;

2) пользоваться информационными банками данных и средствами связи исполнительных органов государственной власти Иркутской области;

3) определять повестку дня заседаний конкурсной комиссии;

4) вносить предложения по совершенствованию Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области;

5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

10. При осуществлении функций конкурсная комиссия обязана:

1) осуществлять оперативный контроль за соблюдением установленного порядка проведения конкурса;

2) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в конкурсных документах;

3) принимать обоснованные решения по результатам проведения конкурса.

### Глава 3. Полномочия, права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии

#### 11. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) участвует в заседании конкурсной комиссии;
- 3) проверяет кворум;
- 4) знакомится с конкурсными документами;
- 5) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
- 6) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии в соответствии с Указом;
- 7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

#### 12. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- 1) исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;
- 2) участвует в заседании конкурсной комиссии;
- 3) знакомится с конкурсными документами;
- 4) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
- 5) подписывает решения конкурсной комиссии в соответствии с Указом;
- 6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

#### 13. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседании конкурсной комиссии;
- 2) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;
- 3) информирует о месте и времени заседания конкурсной комиссии;
- 4) обеспечивает конкурсную комиссию документами, предусмотренными действующим законодательством;
- 5) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их;
- 6) ведет протокол, оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
- 7) подписывает протоколы конкурсной комиссии в соответствии с Указом;
- 8) обеспечивает хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии.

#### 14. Члены конкурсной комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) голосуют по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;
- 3) знакомятся с конкурсными документами;
- 4) подписывают решения конкурсной комиссии;

5) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с утверждённой в службе Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы.

15. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии не вправе распространять персональные данные о кандидатах, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

16. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок и сроки работы конкурсной комиссии.

#### Глава 4. Порядок проведения заседаний и оформление решений конкурсной комиссии

17. Заседания конкурсной комиссии проводятся согласно пункту 2 Указа. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

18. Заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

При подготовке к проведению конкурсов отделом юридической и кадровой работы уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

19. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указываются:

- 1) дата и место проведения заседания;
- 2) порядковый номер протокола заседания;
- 3) Ф.И.О., должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) повестка дня;
- 5) основные положения выступлений, вопросы, итоги голосования;
- 6) принятое решение.

Протокол заседания составляется не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания и подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

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

на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата.

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

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по формам, установленным Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв службы.

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

22. По результатам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

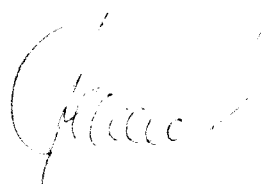
- 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
- 2) об отказе кандидату в назначении его на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области (включении в кадровый резерв);
- 3) об отсутствии победителей конкурса, если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов каждый из них набрал менее установленного процента от максимально возможного количества баллов;
- 4) о включении в кадровый резерв кандидатов, набравших необходимое количество баллов по итогам конкурса.

23. Решение конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Член конкурсной комиссии, несогласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть указано в протоколе заседания и приложено к решению конкурсной комиссии.

24. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области (включения в кадровый резерв службы) либо отказа в таком назначении (включении) в установленном порядке.

Начальник отдела юридической и кадровой работы



Д.В. Николаев

УТВЕРЖДЕНА  
приказом службы записи актов  
гражданского состояния Иркутской  
области от «~~1~~» июля 2023 года  
№ 81-~~6~~-спр

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурса на замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской службы Иркутской области и включение**  
**в кадровый резерв в службе записи актов гражданского состояния**  
**Иркутской области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – гражданская служба) в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее – Методика) определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области (далее – служба). Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава гражданской службы при проведении службой конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв.

2. Конкурс проводится в порядке и на условиях, установленных Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации и (или) государственных гражданских служащих Иркутской области (далее – гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для

замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов) и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы и (или) включения в кадровый резерв службы.

Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки.

По решению руководителя службы или лица, его замещающего, (далее – руководитель службы) в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

## Глава 2. Методика проведения конкурсных процедур

4. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы), а также в отношении должностей, определённых для формирования кадрового резерва.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - государственная информационная система в области государственной службы) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные

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

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем службы после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется руководителем службы.

6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с:

его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется руководителем службы о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. 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.

7. Информация о дате, месте и времени проведения конкурса, список кандидатов, допущенных к участию в нём, не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается на официальных сайтах службы и государственной информационной системы в области государственной службы, а также кандидатам направляются 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.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в службу:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), 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, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, являющийся сотрудником службы, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя службы.

Гражданский служащий, не являющийся сотрудником службы, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом службой, представляет в службу заявление на имя руководителя службы и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Указанные документы, необходимые для участия в конкурсе, 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 службу гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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.

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

9. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

В процессе проведения конкурса конкурсная комиссия осуществляет 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).

Оценка кандидатов конкурсной комиссией осуществляется на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении областной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, формируемые отделом юридической и кадровой работы с участием структурных подразделений службы, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы либо должности, определённые для формирования кадрового резерва службы, должны позволять оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

10. В ходе конкурсной процедуры в службе проводится индивидуальное собеседование. В качестве дополнительных методов может быть использовано тестирование. Принятие решения конкурсной комиссией

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

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами по выполнению кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

Тестирование проводится:

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

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

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте службы и государственной информационной системы в области государственной службы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению 1, оценки кандидата при необходимости с краткой

мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

11. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

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

При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

13. Если кандидаты набрали менее 61 процента от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия не определяет победителя конкурса.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, руководитель службы может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

14. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 2 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 3.

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

### Глава 3. Тестирование

15. Письменное тестирование проводится в течение 60 минут. Тестирование кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы проводится по перечню теоретических вопросов, утвержденных руководителем службы.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о

противодействию коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

16. При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

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

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

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

17. Перечень вопросов, связанных со знанием Конституции Российской Федерации, Устава Иркутской области, русского языка, с прохождением гражданской службы и противодействием коррупции составляются отделом юридической и кадровой работы. Вопросы, касающиеся знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий составляются отделом формирования ЕГР «ЗАГС», информационных систем и статистического учета в соответствии с компетенцией указанного отдела. Вопросы для тестирования по второй части составляются подразделением службы, в котором на имеющуюся вакантную должность гражданской службы объявлен конкурс, на основе квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы (вопросы для кандидатов на должности (кандидатов на включение в кадровый резерв) в территориальных отделах службы составляются курирующим их заместителем руководителя службы).

18. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

19. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл, неправильный ответ оценивается как 0 баллов, в случае выбора и правильного и неправильного ответа одновременно оценивается как 0 баллов.

Результаты тестирования учитываются при принятии решения конкурсной комиссией.

Кандидат, не набравший необходимого количества баллов при тестировании, не допускается к индивидуальному собеседованию, о чем ему сообщается до начала индивидуального собеседования конкурсной комиссией.

#### Глава 4. Индивидуальное собеседование

20. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии и позволяющие оценить профессиональный уровень кандидата (необходимых профессиональных знаний, навыков и подготовки кандидата).

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

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

21. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в соответствии со 100-балльной системой оценки:

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Неудовлетворительно - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам	от 0 до 30 баллов

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Удовлетворительно - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	от 31 до 60 баллов
Хорошо - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 61 до 80 баллов
Отлично - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 81 до 100 баллов

## Глава 5. Заключительные положения

22. О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, 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. Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также в 7-дневный срок со дня его завершения размещается на официальных сайтах службы и государственной информационной системы в области государственной службы.

23. По результатам конкурса издается распоряжение службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность областной гражданской службы в службе и (или) включение в кадровый резерв службы.

Начальник отдела юридической и  
кадровой работы



Д.В. Николаев

Приложение 1  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Иркутской области  
и включение в кадровый резерв  
службы записи актов гражданского  
состояния Иркутской области

Конкурсный бюллетень

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

\_\_\_\_\_ или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс  
на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по  
результатам индивидуального собеседования

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

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Иркутской области  
и включение в кадровый резерв  
службы записи актов гражданского  
состояния Иркутской области

**РЕШЕНИЕ**

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской  
области в службе записи актов гражданского состояния Иркутской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(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 Иркутской области

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения службы)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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 службы записи актов гражданского состояния Иркутской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

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

Представители общественного совета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

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

Другие члены  
конкурсной комиссии

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение 3  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской  
службы Иркутской области  
и включение в кадровый резерв  
службы записи актов гражданского  
состояния Иркутской области

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в  
кадровый резерв службы записи актов гражданского состояния Иркутской  
области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

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

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв  
государственного органа по следующей группе должностей государственной  
гражданской службы Иркутской области

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

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена 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 определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв службы записи актов гражданского состояния Иркутской области

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

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)