



ДЕПАРТАМЕНТ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ДЕПАРТАМЕНТ ЗАГС ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

**ПРИКАЗ**

19 декабря 2018 года

№ 22

О внесении изменений в приказ Департамента записи актов гражданского  
состояния Томской области от 07.08.2013 № 29

В целях приведения в соответствие с законодательством  
ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Департамента записи актов гражданского состояния Томской области от 07.08.2013 № 29 «О конкурсной комиссии Департамента ЗАГС Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента ЗАГС Томской области» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 24 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»,»;

2) наименование изложить в следующей редакции:

«О конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте записи актов гражданского состояния Томской области»;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии Департамента записи актов гражданского состояния Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте записи актов гражданского состояния Томской области и Методику их проведения согласно приложению к настоящему приказу.»;

4) пункт 3 признать утратившим силу;

5) Порядок работы конкурсной комиссии Департамента ЗАГС Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области, а также на включение в кадровый резерв Департамента ЗАГС Томской области для замещения указанных

должностей, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Начальник департамента

Ю.Е.Гетманенко

## УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента записи актов  
гражданского состояния Томской области  
от 19.12.2018 № 22

## Порядок

работы конкурсной комиссии Департамента записи актов гражданского состояния Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте записи актов гражданского состояния Томской области и Методика их проведения

## 1. Общие положения

1. Настоящие Порядок работы конкурсной комиссии Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (далее - Департамент) по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте и Методика их проведения (далее - Порядок) определяют:

методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте (далее - вакантные должности гражданской службы, конкурс), направленных на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур при формировании профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Томской области (далее - гражданская служба);

порядок и сроки работы конкурсной комиссии Департамента по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области (далее - комиссия).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Томской области (далее - гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования, оценка кандидатов).

3. Организационно-техническое, правовое обеспечение деятельности комиссии осуществляет комитет правового и кадрового обеспечения Департамента.

## 2. Подготовка к проведению конкурса

4. Решение о проведении конкурса принимается начальником Департамента.

В целях проведения конкурса в Департамент государственной гражданской службы Администрации Томской области направляется мотивированное представление, согласованное с заместителем Губернатора Томской области, курирующим Департамент.

В мотивированном представлении должно содержаться полное наименование вакантной должности гражданской службы в соответствии со штатным расписанием Департамента. К мотивированному представлению прилагается проект объявления о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

5. При подготовке к проведению конкурса комиссия до размещения объявления о конкурсе принимает решение о выборе дополнительных методов оценки, их количестве, критериев оценки. Решение комиссии оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В целях повышения объективности и независимости работы комиссии по решению начальника Департамента проводится обновление ее состава.

### 3. Проведение конкурса

7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Администрации Томской области и сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» секретарь комиссии размещает объявление о конкурсе. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Положение), сведения о методах и критериях 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.

8. В целях повышения доступности для граждан Российской Федерации, гражданских служащих, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее - претенденты), информации о применяемых в ходе конкурса 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 гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, знаниями основ делопроизводства.

Доступ претендентам для прохождения предварительного тестирования предоставляется безвозмездно. Ссылка о прохождении предварительного

тестирования размещается в тексте объявления о конкурсе.

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

9. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

В случае наличия претендентов, несоответствующих квалификационным требованиям, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, решение комиссии о недопущении претендента к участию в конкурсе оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Каждый член комиссии в течение одного рабочего дня со дня получения проекта решения голосует по представленным в указанном проекте решениям посредством внесения отметок с заверением их своей подписью и проставлением даты, после чего возвращает секретарю комиссии.

Голосование членами комиссии осуществляется в следующей последовательности:

секретарь комиссии;

руководитель структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс;

председатель комиссии;

заместитель председателя комиссии;

иные члены комиссии в любой последовательности.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии.

10. Секретарь комиссии:

в случае подачи заявления и документов гражданами Российской Федерации и (или) гражданскими служащими, указанными в пункте 10 Положения, направляет проект решения о недопущении к участию в конкурсе всем членам комиссии исходя из последовательности голосования, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после даты окончания приема документов для участия в конкурсе, а также направляет указанным лицам извещения о недопущении к участию в конкурсе простым письмом в течение 7 календарных дней с даты принятия решения о недопущении претендента к участию в конкурсе;

не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Администрации Томской области и сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам указанную информацию 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;

на заседании комиссии, проводимом на втором этапе конкурса, докладывает об итогах выполнения кандидатами конкурсных заданий.

11. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов.

12. Для оценки профессионального уровня кандидатов на втором этапе конкурса используются не менее трех методов оценки.

Обязательными методами оценки для всех групп должностей являются:

тестирование;

индивидуальное собеседование с членами комиссии.

Дополнительными методами оценки являются:

индивидуальное собеседование с начальником Департамента;

написание письменной работы (проектной работы, реферата, эссе);

анкетирование;

подготовка проекта документа, выполнение практического задания;

опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов;

другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам, содержание которых определяется комиссией.

13. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется комиссией в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

14. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий присутствует представитель комиссии. Члены комиссии до начала заседания комиссии, на котором проводится индивидуальное собеседование с членами комиссии, должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

15. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма.

#### 4. Подведение итогов конкурса

16. Итоговый балл кандидата определяется как сумма баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения всех конкурсных заданий. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов. При равной сумме голосов определяющим является значение балла,

полученного кандидатом по результатам индивидуального собеседования с членами комиссии.

17. Результаты голосования оформляются решением комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Указанное решение содержит итоговый балл, набранный каждым кандидатом, и его место в рейтинге.

18. Комиссия вправе рекомендовать включить в кадровый резерв кандидатов, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов максимально возможного балла.

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

19. Информация о результатах конкурса размещается в течение 7 дней со дня его завершения на официальном сайте Администрации Томской области и сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и направляется 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.

Приложение № 1  
к Порядку работы конкурсной комиссии  
Департамента записи актов гражданского состояния  
Томской области по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы Томской области в  
Департаменте записи актов гражданского состояния  
Томской области и Методике их проведения

Форма

Решение

конкурсной комиссии Департамента записи актов гражданского состояния Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте записи актов гражданского состояния Томской области

1. Утвердить дополнительные методы оценки для оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области

\_\_\_\_\_  
(Указать должность государственной гражданской службы)

2. Утвердить критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области

\_\_\_\_\_  
(Указать должность государственной гражданской службы)

Председатель

конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Заместитель

председателя

конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Секретарь

конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Независимые

эксперты

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

---

 (Подпись)

---

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

---

 (Подпись)

---

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Другие члены  
конкурсной комиссии

---

 (Подпись)

---

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

---

 (Подпись)

---

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

---

 (Подпись)

---

 (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение № 2  
к Порядку работы конкурсной комиссии  
Департамента записи актов гражданского состояния  
Томской области по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы Томской области в  
Департаменте записи актов гражданского состояния  
Томской области и Методике их проведения

Форма

Решение

конкурсной комиссии Департамента записи актов гражданского состояния Томской области по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте записи актов гражданского состояния Томской области

1. Не допустить к конкурсу на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Томской области

(Указать должность государственной гражданской службы)  
следующих претендентов:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) претендента | Основание недопущения претендента к участию в конкурсе** | Согласен | Не согласен (указать основания) | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена конкурсной комиссии |
|-------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                              |                                                          | *        | *                               |                                                                            |

\* Член конкурсной комиссии ставит подпись в соответствующей графе.

\*\* В соответствии с пунктом 10 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Председатель  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Заместитель  
председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Секретарь  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Независимые  
эксперты

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение № 3  
к Порядку работы конкурсной комиссии  
Департамента записи актов гражданского состояния  
Томской области по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы Томской области в  
Департаменте записи актов гражданского состояния  
Томской области и Методике их проведения

Методы

оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение  
вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в  
Департаменте записи актов гражданского состояния Томской области

| Группы должностей | Профессиональные и личностные качества, подлежащие оценке                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Обязательные методы оценки                                               | Дополнительные методы оценки                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Главная           | постановка задач и организация работы подчиненных;<br>принятие управленческих решений;<br>контроль и оценка исполнения;<br>способность к управлению изменениями;<br>мотивирование и развитие подчиненных;<br>ориентация на достижение результата;<br>способность к саморазвитию;<br>укрепление авторитета государственных гражданских служащих;<br>качественная подготовка документов;<br>убедительность коммуникации | тестирование индивидуальное, собеседование с членами конкурсной комиссии | индивидуальное собеседование с начальником Департамента записи актов гражданского состояния Томской области (далее – Департамент);<br>написание письменной работы (проектной работы, реферата, эссе);<br>анкетирование;<br>опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов |
| Ведущая           | ориентация на достижение результата;<br>работа в команде;<br>способность к                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          | индивидуальное собеседование с начальником Департамента;                                                                                                                                                                                                                             |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | <p>саморазвитию;<br/> способность к<br/> бесконфликтному<br/> деловому стилю<br/> общения;<br/> укрепление авторитета<br/> государственных<br/> гражданских служащих;<br/> качественная подготовка<br/> документов;<br/> умение планировать<br/> деятельность и<br/> результат;<br/> сбор и анализ<br/> информации;<br/> стремление обеспечить<br/> качественное и<br/> своевременное<br/> предоставление<br/> государственных услуг;<br/> убедительность<br/> коммуникации</p>                |  | <p>написание письменной<br/> работы (реферата,<br/> эссе);<br/> анкетирование;<br/> подготовка проекта<br/> документа,<br/> выполнение<br/> практического<br/> задания;<br/> опросник<br/> профессиональных и<br/> личностных качеств<br/> кандидатов</p> |
| Старшая | <p>ориентация на<br/> достижение результата;<br/> работа в команде;<br/> способность к<br/> саморазвитию;<br/> способность к<br/> бесконфликтному<br/> деловому стилю<br/> общения;<br/> укрепление авторитета<br/> государственных<br/> гражданских служащих;<br/> качественная подготовка<br/> документов;<br/> сбор и анализ<br/> информации;<br/> стремление обеспечить<br/> качественное и<br/> своевременное<br/> предоставление<br/> государственных услуг;<br/> умение планировать</p> |  | <p>индивидуальное<br/> собеседование с<br/> начальником<br/> Департамента;<br/> анкетирование;<br/> подготовка проекта<br/> документа,<br/> выполнение<br/> практического задания</p>                                                                     |

|  |                                                                |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------|--|--|
|  | деятельность и<br>результат;<br>убедительность<br>коммуникации |  |  |
|--|----------------------------------------------------------------|--|--|

## 1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Департаменте (далее - кандидаты) государственным языком Российской Федерации, основами делопроизводства, знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Томской области, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также функциональными знаниями и умениями в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов, включающий общие для всех кандидатов унифицированные задания и дополнительные задания, которые формируются в соответствии с квалификационными требованиями с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса.

Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для прохождения тестирования (60 минут). На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Максимальный балл по итогам оценки тестирования - 25.

Тестирование проводится в очном режиме.

Итоги тестирования оформляются секретарем комиссии в виде справки на основании результатов прохождения теста кандидатами. Справка об итогах тестирования предоставляется секретарем комиссии на ознакомление членам комиссии до начала заседания комиссии, на котором проводится индивидуальное собеседование с членами комиссии.

## 2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях за последние 3 года (на дату размещения объявления о конкурсе), о мероприятиях (проектах, форумах,

семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Анкета оценивается начальником Департамента.

Максимальный балл по итогам оценки анкетирования - 10.

### 3. Подготовка реферата

Подготовка реферата является методом оценки, который позволяет оценить способность к сбору, анализу и систематизации информации, качественной подготовке документов.

Темы реферата определяет начальник Департамента. Темы реферата формулируются исходя из должностных обязанностей по соответствующей должности государственной гражданской службы и размещаются в объявлении о конкурсе.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники и литературу.

Реферат оценивается начальником Департамента и независимым экспертом конкурсной комиссии.

Максимальный балл по итогам оценки реферата - 15.

### 4. Подготовка проектной работы

Проектная работа является методом оценки, который позволяет оценить аналитические способности, стратегическое видение кандидатов, способность к управлению изменениями.

Темы проектной работы определяет начальник Департамента.

Тема проектной работы связана с развитием одного из направлений в деятельности Департамента.

Проектная работа должна содержать ссылки на использованные источники и литературу.

Содержание проектной работы оценивается начальником Департамента и независимым экспертом конкурсной комиссии.

Максимальный балл по итогам оценки проектной работы - 15.

### 5. Подготовка эссе

Эссе как метод оценки нацелен на выявление ценностных ориентаций кандидата, способности выражать индивидуальную точку зрения по рассматриваемому вопросу.

Темы эссе определяются руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на

замещение которой проводится конкурс.

Эссе оценивается руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Максимальный балл по итогам оценки эссе - 15.

#### 6. Подготовка проекта документа, выполнение практического задания

Подготовка кандидатом проекта документа, выполнение практического задания позволяет оценить знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

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

Оценка выполненного практического задания или подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения Департамента, в штате которого находится должность гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

Максимальный балл по итогам оценки подготовленного проекта документа, выполненного практического задания - 15.

#### 7. Индивидуальное собеседование с начальником Департамента

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

С учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы комиссией на время проведения первого этапа конкурса определяются критерии, по которым будет проводиться оценка. Составляется перечень вопросов, позволяющий оценить профессиональные и личностные качества в соответствии с определенными критериями.

Максимальный балл по итогам оценки индивидуального собеседования - 20.

#### 8. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии

Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии проводится в форме критериального структурированного интервью для оценки личностных и профессиональных качеств.

С учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы комиссией при подготовке к проведению конкурса утверждаются критерии,

по которым будет проводиться оценка. Составляется перечень вопросов, позволяющих оценить профессиональные и личностные качества в соответствии с утвержденными комиссией критериями.

Максимальный балл по итогам оценки индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии - 25.

#### 9. Опросник профессиональных и личностных качеств кандидатов

Перечень оцениваемых качеств определяется в соответствии с базовыми квалификационными требованиями к умениям, необходимым для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы, для каждой группы должностей государственной гражданской службы Томской области и включает в себя управленческие умения, общие профессиональные и прикладные профессиональные умения.

Максимальный балл по итогам опросника профессиональных и личных качеств - 5.

Приложение № 4  
к Порядку работы конкурсной комиссии  
Департамента записи актов гражданского состояния  
Томской области по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы Томской области в  
Департаменте записи актов гражданского состояния  
Томской области и Методике их проведения

Форма

Решение

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Томской области

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Дата проведения конкурса)

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

| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена<br>конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании<br>конкурсной комиссии | Должность |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                      |           |
|                                                                                                                                      |           |
|                                                                                                                                      |           |

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

\_\_\_\_\_  
(Наименование должности)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

| Фамилия, имя, отчество (последнее -<br>при наличии) кандидата | Итоговый балл | Место в рейтинге (в<br>порядке убывания) |
|---------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|
|                                                               |               |                                          |
|                                                               |               |                                          |
|                                                               |               |                                          |

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

|                                                                                                              |      |             |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------|---------------|
| (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата, занявшего _____ в рейтинге)<br>(Указать место)* |      |             |               |
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) члена конкурсной комиссии                                   |      | Голосование |               |
|                                                                                                              | «за» | «против»    | «воздержался» |
|                                                                                                              |      |             |               |
|                                                                                                              |      |             |               |
|                                                                                                              |      |             |               |
| Итого                                                                                                        |      |             |               |

\* место в рейтинге.

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---



---

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

|                                                                                     |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата, признанного победителем | Вакантная должность государственной гражданской службы Томской области |
|                                                                                     |                                                                        |

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

|                                                                                                                                    |                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа | Группа должностей государственной гражданской службы Томской области |
|                                                                                                                                    |                                                                      |

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

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

---

Председатель  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Заместитель  
председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Секретарь конкурсной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Независимые  
эксперты

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))