



## ПРИКАЗ

«14» июля 2018г.

№ 32

Москва

Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Коми и на включение в кадровый резерв в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и 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» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Коми и на включение в кадровый резерв в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Постоянного представительства Республики Коми при Президенте Российской Федерации от 5 февраля 2016 года № 13 «О порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв, замещение вакантной должности в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
постоянный представитель  
Республики Коми при  
Президенте Российской Федерации

Г.Н. Саришвили

**Методика**  
**проведения конкурсов на замещение вакантных должностей**  
**государственной гражданской службы Республики Коми и на включение**  
**в кадровый резерв в Постоянном представительстве Республики Коми**  
**при Президенте Российской Федерации**

1. Настоящая методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (далее – Единая методика) и Типовой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Коми и на включение в кадровый резерв государственных органов Республики Коми, утвержденной приказом Администрации Главы Республики Коми от 28 июня 2018 года № 60-р (далее – Типовая методика).

2. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Коми (далее – гражданская служба) при проведении в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации (далее – Представительство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Представительства (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв).

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

4. Структурное подразделение Представительства по вопросам государственной службы и кадров (далее – кадровая служба) ежегодно в срок до 1 февраля текущего года готовит и направляет руководителям структурных

подразделений аналитическую записку об обеспеченности Представительства кадровым резервом, содержащую следующую информацию:

- о количестве учрежденных в Представительстве должностей государственной гражданской службы, структурированную по категориям и группам должностей, областям и видам профессиональной служебной деятельности, квалификационным требованиям к уровню образования и специальности (направлению подготовки);

- о количестве лиц, состоящих в кадровом резерве Представительства и соответствующих квалификационным требованиям к учрежденным в Представительстве должностям гражданской службы;

- предложения о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв с указанием наименований должностей, на которые предполагается сформировать кадровый резерв, и сроков проведения конкурсов.

Руководители структурных подразделений Представительства в срок до 15 февраля текущего года направляют в кадровую службу предложения о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв. Кадровая служба в срок до 20 февраля текущего года направляет сводную информацию заместителям постоянного представителя Республик Коми при Президенте Российской Федерации (далее соответственно – Заместитель постоянного представителя, Постоянный представитель).

Заместители постоянного представителя в срок до 25 февраля направляют в кадровую службу предложения о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв.

Кадровая служба представляет сводные предложения Постоянному представителю для принятия решения о проведении конкурсов на включение в кадровый резерв.

5. Порядок подготовки решения о проведении конкурсов на замещение вакантной должности.

При образовании вакантной должности гражданской службы руководитель структурного подразделения Представительства, в котором образовалась вакантная должность обращается в кадровую службу для организации работы по подбору кандидатов на замещение вакантной должности из кадрового резерва Представительства и кадрового резерва Республики Коми в порядке установленном Положением о кадровом резерве Республики Коми и кадровом резерве государственного органа Республики Коми, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 27 сентября 2005 года № 128.

При отсутствии кадрового резерва Представительства и (или) кадрового резерва Республики Коми для замещения вакантной должности (отсутствии в кадровом резерве Представительства гражданских служащих (граждан), соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы), либо двукратной неявке без уважительной причины гражданского служащего (гражданина) в Представительство в установленный представителем нанимателя в срок со дня получения предложения о замещении вакантной должности лично либо направления предложения по почте, а также при отказе гражданских служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве Республики Коми и (или) кадровом резерве Представительства, от предложенной должности гражданской службы,



вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ.

Для принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности руководитель структурного подразделения направляет Постоянному представителю согласованное с кадровой службой ходатайство о необходимости проведения конкурса на замещение вакантной должности в котором указываются:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- область и вид профессиональной служебной деятельности, определенные для вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования к вакантной должности гражданской службы;
- информация о работе по подбору кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы из кадрового резерва Представительства и (или) кадрового резерва Республики Коми;
- предложения о сроках проведения конкурса.

6. Конкурс на замещение вакантной должности либо конкурс на включение в кадровый резерв объявляется по решению Постоянного представителя. Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом Представительства.

При подготовке к проведению конкурса на замещение вакантной должности в случае необходимости осуществляется актуализация положений должностного регламента гражданского служащего в отношении этой вакантной должности. Актуализация положений должностного регламента гражданского служащего осуществляется структурным подразделением Представительства, в котором имеется вакантная должность, по согласованию с кадровой службой.

7. Для проведения конкурса правовым актом Представительства образуется конкурсная комиссия (далее – Комиссия), определяется ее состав, порядок и сроки работы.

8. В течение 5 рабочих дней после принятия решения о проведении конкурса проводится заседание Комиссии, на котором принимаются следующие решения:

- об утверждении сроков проведения конкурса;
- об утверждении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые будут использоваться при проведении конкурса (далее – методы оценки);
- об утверждении сроков формирования конкурсных заданий, соответствующих методам оценки;
- об утверждении проекта объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

Заседание Комиссии оформляется протоколом, который готовится секретарем Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней после заседания Комиссии, и подписывается председателем, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

9. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим

нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки: индивидуальное собеседование (далее – собеседование), проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей о вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв).

10. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описаниям методов оценки согласно приложению № 2 к настоящей методике.

11. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое 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» главной и ведущей групп должностей.

12. Обязательными конкурсными процедурами являются:

1) тестирование, состоящее из двух частей:

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

2 часть – 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, на которую формируется кадровый резерв);

2) собеседование – для определения профессионального уровня кандидата.

13. Конкурс проводится в два этапа.

14. На первом этапе конкурса на официальных сайтах Представительства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система), а также на сайте Управления государственной гражданской службы Администрации Главы Республики Коми (далее – Управление) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

Объявление о конкурсе должно включать в себя следующую информацию о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы (наименование должности гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс);
- квалификационные требования для замещения этих должностей;
- условия прохождения гражданской службы на этих должностях;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок проведения конкурса;
- 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;
- другие информационные материалы.

Объявление о прием документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе могут публиковаться в периодическом печатном издании, а также в официальных группах Представительства в социальных сетях.

Форма объявления о конкурсе представлена в приложении № 3 к настоящей методике.

15. В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидата 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.

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

17. Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы, доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

19. В течение 14 календарных дней после окончания приема документов на участие в конкурсе проводится заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и принимается решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса в соответствии с пунктом 10 Положения о конкурсе, а также утверждаются конкурсные задания, соответствующие утвержденным методам оценки.



20. Представительство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и на сайте Единой системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, 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 Единой системы.

Данная информация направляется также в Управление для размещения на сайте Управления.

21. На втором этапе конкурса кандидаты выполняют конкурсные задания.

22. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Комиссии.

При выполнении кандидатами конкурсных заданий ведется видео – и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

23. Результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий вносятся в сводную ведомость по результатам конкурсных процедур согласно приложению № 4 к настоящей методике.

Члены Комиссии не позднее 3 рабочих дней до проведения собеседования и заседания Комиссии должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

24. Заседание Комиссии для проведения второго этапа конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

25. На указанном заседании Комиссией проводится собеседование с кандидатами и принимается решение об определении победителя (ей) конкурса.

26. В ходе собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Вопросы для проведения собеседования утверждаются Комиссией на заседании, предусмотренном пунктом 19 настоящей методики.

Результаты собеседования заносятся в конкурсный бюллетень по результатам собеседования, составляемый по форме согласно приложению № 5 к настоящей методике.

27. При проведении заседания Комиссии ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма.

28. Принятие решения Комиссией об определении победителя (ей) конкурса без проведения очного собеседования Комиссии с кандидатами не допускается.

29. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, полученных кандидатом по результатам собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования.

30. Секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов по убыванию количества набранных баллов, при этом наивысшее место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл.

31. Решение Комиссии об определении победителя (-ей) конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

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

33. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению № 6 к настоящей методике и протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 7 к настоящей методике.

К решению (протоколу) приобщаются:

- аудио-видео запись либо стенограмма проведения конкурсных процедур;

- сводная ведомость.

34. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы. Информация о результатах конкурса в тот же срок размещается на официальных сайтах Представительства и Единой системы.

Данная информация направляется также в Управление для размещения на сайте Управления.



Приложение № 1  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Республики Коми и  
включение в кадровый резерв  
Постоянного представительства  
Республики Коми при Президенте  
Российской Федерации

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств  
граждан Российской Федерации (государственных гражданских  
служащих Российской Федерации), рекомендуемые при проведении  
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы Республики Коми и включение в кадровый резерв  
Постоянного представительства Республики Коми при  
Президенте Российской Федерации**

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки	Основные должностные обязанности
Руководители	высшая главная ведущая	Тестирование	Планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных
		Собеседование	
		Подготовка проекта документа	
		Написание реферата	
		Проведение групповых дискуссий	
Специалисты	главная ведущая	Тестирование	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными
		Собеседование	
		Подготовка проекта документа	

	старшая	Написание реферата	органами установленных задач и функций
		Тестирование	
		Собеседование	
		Подготовка проекта документа	
Обеспечивающие специалисты	главная	Тестирование	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов
		Собеседование	
		Подготовка проекта документа	
		Написание реферата	
	ведущая старшая младшая	Тестирование	
		Собеседование	

Приложение № 2  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Республики Коми и  
включение в кадровый резерв  
Постоянного представительства  
Республики Коми при Президенте  
Российской Федерации

**Описание методов оценки профессиональных и личностных  
качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских  
служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении  
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной  
гражданской службы Республики Коми и включение в кадровый резерв  
Постоянного представительства Республики Коми при  
Президенте Российской Федерации**

**I. Тестирование**

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

Проведение тестирования организуется Управлением государственной гражданской службы Администрации Главы Республики Коми по заявкам Представительства (далее – Управление).

Для организации тестирования Представительство не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения тестирования направляет в Управление заявку, содержащую следующую информацию:

- наименование государственного органа;
- должность, на которую проводится конкурс;
- контактные данные лица, ответственного за организацию тестирования (фамилию имя отчество, должность, номер телефона, e-mail);
- фамилию, имя, отчество тестируемых;
- список вопросов по профессиональной служебной деятельности в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв);
- предлагаемые дата и время проведения тестирования.

Тестирование проводится с применением автоматизированных систем.

При тестировании кандидатов используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов и состоять из двух частей.

Первая часть теста (для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Коми, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий) состоит из 30 вопросов и формируется Управлением по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы.

Вторая часть теста (для оценки уровня знаний по профессиональной служебной деятельности в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) формируется Представительством и утверждается конкурсной комиссией (далее – Комиссия).

Вторая часть теста должна содержать не менее 10 и не более 30 вопросов.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы.

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

Кандидатам предоставляется одно и тоже время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Результаты тестирования оцениваются по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов).

#### Шкала оценки тестирования

% правильных ответов	Присваиваемый балл
91-100	3
81-90	2
70-80	1
Менее 70	0

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

## II. Собеседование

Собеседование проводится с целью получения информации, которая позволит провести оценку профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности и его профессионально-личностных качеств. Для проведения собеседования



составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) и утверждается Комиссией.

Проведение собеседования с кандидатом в ходе заседания Комиссии является обязательным.

В ходе проведения собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

При собеседовании оцениваются профессиональные знания кандидата и следующие профессиональные и личностные качества кандидатов: стратегическое 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» главной и ведущей групп должностей, также могут быть включены дополнительные компетенции для оценки кандидатов.

Уровень компетенций кандидата по результатам собеседования оценивается по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов). Максимальный балл равен 3.

Шкала оценки компетенций (качеств) кандидата по результатам  
собеседования

Значение	Присваиваемый балл	Описание
Ярко выражена	3	Кандидат демонстрирует компетенцию (качество) в полном объеме во всех ситуациях. Может служить ролевой моделью для других.
Выражена	2	Компетенция проявляется в большинстве ситуаций. Уровень развития компетенции достаточен для эффективной работы.
Слабо выражена	1	Данная компетенция недостаточно развита, что оказывает влияние на эффективность работы. Компетенцию необходимо развивать.
Не выражена	0	Кандидат практически не демонстрирует

		данную компетенцию в работе, что оказывает существенное негативное влияние на его эффективность.
--	--	--

По окончании собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам собеседования составляемый по форме согласно приложению № 5 к настоящей методике, результат оценки компетенций кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

Средний балл кандидата, полученный от каждого члена Комиссии по результатам собеседования, определяется путем сложения баллов, полученных кандидатом от члена Комиссии по каждой компетенции, и деления этой суммы на количество компетенций.

Итоговая оценка в баллах по результатам собеседования находится путем сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

При проведении собеседования Комиссией ведется видео – и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения собеседования, что позволяет сравнивать ответы и реакцию кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

### **III. Написание реферата и иных письменных работ**

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Представительства (далее – руководитель подразделения), на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и утверждается Комиссией.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя подразделения, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в

кадровый резерв – заключение руководителя подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения членами Комиссии выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- раскрытие темы;
- аналитические способности, логичность мышления;
- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Написание реферата позволяет оценить профессиональные знания и умения кандидатов. Реферат оценивается в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов с учетом профессиональной компетентности, продемонстрированной кандидатом в процессе написания реферата.

Реферат должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические предложения.

Для оценки реферата используются критерии, которые оцениваются по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов). Максимальный балл равен 3.

#### Шкала оценки реферата

Оцениваемый критерий	Присваиваемый балл	Описание
Соответствие установленным требованиям оформления	3	Полное соответствие
	2	Соответствие требованиям с незначительными замечаниями
	1	Частичное соответствие требованиям
	0	Полное несоответствие
Раскрытие темы	3	Раскрыта в полной мере
	2	В целом раскрыта, имеются незначительные упущения
	1	Недостаточно раскрыта
	0	Не раскрыта
Аналитические способности, логичность мышления	3	Ярко выражены
	2	Выражены
	1	Слабо выражены
	0	Не выражены
Обоснованность и практическая	3	Предложения обоснованы, реализуемы

реализуемость представленных предложений по заданной теме	2	Предложения недостаточно обоснованы либо частично нереализуемы
	1	Предложения не обоснованы, требуют доработки
	0	Предложения не представлены

Итоговая оценка в баллах по результатам реферата находится путем сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

#### **IV. Проведение групповых дискуссий**

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем подразделения, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и утверждается Комиссией.

Группа должна состоять не менее чем из 2 кандидатов, участвующих в дискуссии.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной Комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

При групповой дискуссии оцениваются следующие компетенции: способность работать в команде, мотивация к достижению результата, творческий подход к решению задач, стрессоустойчивость, волевая саморегуляция, активность и лидерские качества.

Уровень компетенций кандидата по результатам групповой дискуссии оценивается по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов). Максимальный балл равен 3.



## Шкала оценки компетенций кандидата по результатам групповой дискуссии

Значение	Присваиваемый балл	Описание
Ярко выражена	3	Компетенция развита на высоком уровне
Выражена	2	Компетенция развита на достаточном уровне
Слабо выражена	1	Компетенция недостаточно развита (требуется ее развитие)
Не выражена	0	Компетенция не развита

Итоговая оценка в баллах по результатам проведения групповой дискуссии находится путем сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

### **V. 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 вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа. Содержание задания утверждается Комиссией.

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

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Для итоговой оценки проекта документа членами Комиссии используются следующие критерии:

- соответствие установленным требованиям оформления;
- раскрытие темы;

- аналитические способности, логичность мышления;
  - обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме;
  - правовая и лингвистическая грамотность;
- Критерии оцениваются по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов).  
Максимальный балл равен 3.

#### Шкала оценки проекта документа

Оцениваемый критерий	Присваиваемый балл	Описание
Соответствие установленным требованиям оформления	3	Полное соответствие
	2	Соответствие требованиям с незначительными замечаниями
	1	Частичное соответствие требованиям
	0	Полное несоответствие
Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	3	Кандидат продемонстрировал понимание сути вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, которые послужили основанием для разработки проекта
	2	Кандидат продемонстрировал понимание сути вопроса, но не выявил ключевые факты и проблемы
	1	Кандидат продемонстрировал частичное понимание сути вопроса
	0	Кандидат не продемонстрировал понимание сути вопроса
Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации	3	Кандидат отразил пути решения проблем, основываясь на нормы законодательства Российской Федерации
	2	Кандидат отразил пути решения проблем не в полной мере, не достаточно основываясь на нормы законодательства Российской Федерации
	1	Кандидат отразил пути решения проблем без законодательного основания
	0	Кандидат не отразил пути решения проблем

Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	3	Подходы к решению проблем обоснованы, служат основанием для разработки проекта документа
	2	Подходы к решению проблем недостаточно обоснованы, требуют доработки
	1	Подходы к решению проблем не обоснованы, не могут служить основанием для разработки проекта документа
	0	Подходы отсутствуют
Аналитические способности, логичность мышления	3	Ярко выражены
	2	Выражены
	1	Слабо выражены
	0	Не выражены
Правовая и лингвистическая грамотность	3	Высокий уровень
	2	Выше среднего
	1	Средний уровень
	0	Низкий уровень

Итоговая оценка в баллах по результатам подготовки проекта документа находится путем сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

Приложение № 3  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Республики Коми и  
включение в кадровый резерв  
Постоянного представительства  
Республики Коми при Президенте  
Российской Федерации

**Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной  
должности государственной гражданской службы Республики Коми или  
на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности  
государственной гражданской службы Республики Коми в  
Постоянном представительстве Республики Коми при  
Президенте Российской Федерации**

Общие сведения	
Наименование государственного органа	Постоянное представительство Республики Коми при Президенте Российской Федерации
Наименование должности	
Группа должности	
Категория должности	
Структурное подразделение	
Область профессиональной служебной деятельности	
Расположение рабочего места	
Примерный размер денежного содержания	
Командировки (да/нет)	
Служебное (рабочее) время	
Нормированность рабочего дня	
Тип служебного контракта	
Дополнительная информация о должности	
Квалификационные требования	
Требования к должности – уровень профессионального образования	
Специальность, направление подготовки	
Стаж государственной гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки	
Знания и умения	
Дополнительные требования к кандидатам	
Положения должностного регламента	



Краткое описание должностных обязанностей	
Права	
Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение должностных обязанностей)	
Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего	
Документы	
Срок приема документов	
Место приема документов	
Время приема документов	
прием документов в электронном виде	Имеется возможность подачи документов в электронном виде посредством ФГИС «Единая информационная система кадрового учета государственных гражданских служащих Российской Федерации» (далее – единая система) ( <a href="https://gosszluzhba.gov.ru/">https://gosszluzhba.gov.ru/</a> )
Список документов	<p>1. Личное заявление об участии в конкурсе (приложение 1 к объявлению);</p> <p>2. Заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с фотографией (приложение 2 к объявлению);</p> <p>3. Копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);</p> <p>4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:</p> <p>а) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие</p>

трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5. Копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Представительстве и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1. Заявление на имя руководителя Представительства.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Представительстве представляет:

1. Заявление на имя руководителя Представительства.

	<p>2. Заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.</p> <p>Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.</p>
Контактная информация	
Контактное лицо	
Почтовый адрес	
Контактная информация (телефон и адрес электронной почты)	
Интернет-сайт Представительства	
Дополнительная информация	
Порядок проведения конкурса	
Сведения о методах оценки	
Предполагаемая дата подведения итогов конкурса	
Предварительный тест	<p>Имеется возможность прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки кандидатом своего профессионального уровня (Разделы тесты для самопроверки на официальном сайте единой системы (<a href="https://gossluzhba.gov.ru/">https://gossluzhba.gov.ru/</a>))</p>

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
по результатам конкурсных процедур  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса (в баллах)						Итоговый балл (сумма баллов)
		Тестирование		Собеседование	Реферат (иные письменные работы)	Групповые дискуссии	Подготовка проекта документа	
		Проценты (%)	Баллы					

(подпись)



\*дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей.

Приложение № 6  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Республики Коми и  
включение в кадровый резерв  
Постоянного представительства  
Республики Коми при Президенте  
Российской Федерации

РЕШЕНИЕ  
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Республики Коми в Постоянном представительстве Республики Коми при  
Президенте Российской Федерации

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

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

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Республики Коми в Постоянном  
представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

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 Республики Коми в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель  
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя  
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(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 № 7  
к методике проведения конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Республики Коми и  
включение в кадровый резерв  
Постоянного представительства  
Республики Коми при Президенте  
Российской Федерации

РЕШЕНИЕ  
заседания конкурсной комиссии  
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв  
Постоянного представительства Республики Коми  
при Президенте Российской Федерации

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

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

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Постоянного представительства Республики Коми при Президенте Российской Федерации по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Коми

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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


4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Постоянного представительства Республики Коми при Президенте Российской Федерации (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 Постоянного представительства Республики Коми при Президенте Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Коми в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

---

(фамилия, имя, отчество)

---

Председатель  
конкурсной комиссии

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя  
конкурсной комиссии

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь  
конкурсной комиссии

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество)

Представители  
общественного совета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(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 1  
к объявлению о проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Республики Коми  
или на включение в кадровый  
резерв для замещения вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Республики  
Коми в Постоянном представительстве  
Республики Коми при Президенте  
Российской Федерации

Заместителю Председателя  
Правительства Республики Коми –  
постоянному представителю  
Республики Коми при Президенте  
Российской Федерации  
Г.Н. Саришвили

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

\_\_\_\_\_  
(наименование занимаемой должности)

\_\_\_\_\_  
с указанием места работы (службы))

Проживаю \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем и когда выдан \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на:

- замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Коми в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации\*;

- на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Республики Коми в Постоянном представительстве Республики Коми при Президенте Российской Федерации\*

(\*подчеркнуть конкурс на который подается заявление)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения или группу  
должности на включение в кадровый резерв)

В случае включения меня в кадровый резерв Постоянного представительства Республики Коми при Президенте Российской Федерации и в кадровый резерв Республики Коми даю согласие Постоянному представительству Республики Коми при Президенте Российской Федерации (Москва, Волоколамское шоссе, дом 62) на обработку сообщенных мною персональных данных согласно приложению к настоящему заявлению в порядке и целях, установленных Указом Главы Республики Коми от 27 сентября 2005 г. № 128. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока нахождения меня в кадровом резерве Постоянного представительства Республики Коми при Президенте Российской Федерации и может быть отозвано мною в письменном виде.

К заявлению прилагаю:

1.	анкета с фотографией	
2.	копия паспорта	
3.	копия трудовой книжки	
4.	копия документа об отсутствии заболевания по форме № 001-ГС/у	
5.	копии документов об образовании и о квалификации	
6.	другие документы:	

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение  
к заявлению об участии в  
конкурсе на замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Республики  
Коми или на включение в кадровый  
резерв для замещения  
вакантной должности  
государственной  
гражданской службы Республики  
Коми в Постоянном  
представительстве Республики Коми  
при Президенте Российской  
Федерации

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(публикацию персональных данных, в том числе посредством  
информационно-телекоммуникационной сети Интернет)

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан:  
\_\_\_\_\_ ,  
код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_ ,

даю свое письменное согласие Постоянному представительству Республики Коми при Президенте Российской Федерации (далее – Представительство), расположенному по адресу: 125367, г. Москва, Волоколамское шоссе, дом 62, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, в том числе с использованием информационных систем персональных данных, обработку моих персональных данных, в предоставленных мною документах, а именно: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, сведений о доходах, расходах и других персональных данных, обработка которых предусмотрена Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, и другими нормативными правовыми актами, в целях работы в Представительстве.

Я согласен(согласна), что мои персональные данные будут доступны Управлению государственной гражданской службы Республики Коми, ограниченно доступны представителям государственных органов Российской Федерации и Республики Коми, государственным корпорациям, а также организациям, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации, для решения задач привлечения, отбора, профессионального развития, прохождения государственной гражданской службы в Представительстве и движения кадров в системе государственного

управления.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения о месте работы, учебы, сведения об участии в конкурсе, сведения о результатах участия в конкурсе и занятом месте, информацию о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моих и моих близких родственников (супруга/супруги, несовершеннолетних детей), а также в целях организации проверки достоверности и полноты предоставляемых мною сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения мной ограничений, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другим федеральным законами.

Разрешаю публикацию вышеуказанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Я проинформирована, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, передачу третьей стороне, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальность персональных данных соблюдается Представительством в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представительство вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующих их защиту от несанкционированного доступа.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных и действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Представительства по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Представительства.

---

Дата

---

ФИО

---

Подпись

Приложение 2  
к объявлению о проведении  
конкурса на замещение вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Республики Коми  
или на включение в кадровый  
резерв для замещения вакантной  
должности государственной  
гражданской службы Республики  
Коми в Постоянном представительстве  
Республики Коми при Президенте  
Российской Федерации

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением  
Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения  
Правительства РФ от 16.10.2007 №  
1428-р)

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,  
то укажите их, а также когда, где и по какой  
причине изменяли

3. Число, месяц, год и место рождения (село,  
деревня, город, район, область, край,  
республика, страна)

4. Гражданство (если изменяли, то укажите,  
когда и по какой причине, если имеете  
гражданство другого государства – укажите)

5. Образование (когда и какие учебные  
заведения окончили, номера дипломов)  
Направление подготовки или специальность по  
диплому  
Квалификация по диплому

6. Послевузовское профессиональное  
образование: аспирантура, адъюнктура,  
докторантура (наименование образовательного  
или научного учреждения, год окончания)






12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ” 20 г.

Подпись

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об уч. оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личност. записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ” 20 г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)