Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАГС

ПРИКАЗ

от 2 ноября 2012 г. N 77

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В КОМИТЕТЕ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАГС

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета Ивановской области ЗАГС от 27.03.2013 N 29,от 02.12.2014 N 160, от 21.06.2016 N 57, от 04.12.2017 N 171,от 19.01.2018 N 02, от 27.06.2018 N 99, от 01.12.2020 N 83,от 11.02.2021 N 19) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", указом Губернатора Ивановской области от 20.12.2010 N 167-уг "О кадровом процессе в системе исполнительных органов государственной власти Ивановской области", в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области ЗАГС приказываю:

(в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 04.12.2017 N 171)

1. Утвердить [Положение](#P37) о конкурсной комиссии (приложение N 1).

2. Утвердить [Методику](#P112) проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области ЗАГС (приложение N 2).

(в ред. Приказов комитета Ивановской области ЗАГС от 04.12.2017 N 171, от 19.01.2018 N 02)

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель комитета ЗАГС

З.Х.МАМЕДОВА

Приложение 1

к приказу

комитета Ивановской области ЗАГС

от 02.11.2012 N 77

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета Ивановской области ЗАГС от 04.12.2017 N 171,от 27.06.2018 N 99, от 01.12.2020 N 83, от 11.02.2021 N 19) |  |

1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области ЗАГС (далее - конкурс).

2. Для проведения конкурсов приказом председателя комитета Ивановской области ЗАГС образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

3. Состав конкурсной комиссии.

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

3.2. В состав конкурсной комиссии входят:

представитель нанимателя - председатель комитета Ивановской области ЗАГС и уполномоченные им гражданские служащие комитета Ивановской области ЗАГС (в том числе должностное лицо, ответственное за кадровую работу и ведение кадрового делопроизводства, и представитель подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы),

независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы,

представители общественного совета при комитете Ивановской области ЗАГС.

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

Независимые эксперты включаются в состав конкурсной комиссии в соответствии с положением части 8.2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Представители общественного совета включаются на основании решения общественного совета при комитете Ивановской области ЗАГС.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии государственного органа не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать в совокупности три года.

(пп. 3.2 в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 11.02.2021 N 19)

3.3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

3.4. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) (далее - граждане (гражданские служащие)) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

- знакомит граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, с конкурсной документацией под подпись и консультирует их по вопросам проведения конкурса;

- осуществляет проверку достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими), а также их оценку на предмет соответствия установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;

(в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 27.06.2018 N 99)

- готовит проекты запросов председателя комитета Ивановской области ЗАГС о проверке достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на участие в конкурсе;

- готовит по поручению председателя комитета Ивановской области ЗАГС проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- готовит по поручению председателя комитета Ивановской области ЗАГС проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с выявленными ограничениями, связанными с гражданской службой;

- получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;

- осуществляет подготовку доклада председателю комитета Ивановской области ЗАГС о числе претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

- осуществляет подготовку запроса председателя комитета Ивановской области ЗАГС в управление государственной службы и кадров Правительства Ивановской области о приглашении представителей научных, образовательных и других организаций - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;

- оповещает одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- осуществляет ознакомление членов конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий, перечень которых определен председателем конкурсной комиссии;

(абзац введен Приказом комитета Ивановской области ЗАГС от 27.06.2018 N 99)

- организует проведение заседания конкурсной комиссии;

- размещает не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте комитета Ивановской области ЗАГС и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, списка граждан (гражданских служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты);

- направляет по поручению председателя комитета Ивановской области ЗАГС кандидатам не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщения в письменной форме о дате, месте и времени его проведения, о конкурсных процедурах, 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;

- осуществляет видео- и (или) аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур;

(в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 27.06.2018 N 99)

- формирует рейтинг кандидатов, оформляет решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;

(в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 27.06.2018 N 99)

- направляет кандидатам письменное сообщение о результатах конкурса в течение 7 календарных дней со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

- размещает информацию о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения на официальных сайтах комитета Ивановской области ЗАГС и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет";

(абзац введен Приказом комитета Ивановской области ЗАГС от 27.06.2018 N 99)

- организует уничтожение документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса;

- осуществляет подготовку проектов распоряжений председателя комитета Ивановской области ЗАГС по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов.

4. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы кандидатов, оценивает кандидатов на основании поданных документов и результатов конкурсных процедур;

- решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением;

5. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса;

о том, что победитель конкурса не выявлен.

Конкурсная комиссия также вправе принимать решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв комитета Ивановской области ЗАГС кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

6. Порядок работы конкурсной комиссии.

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

6.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну должность государственной гражданской службы Ивановской области.

6.3. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 01.12.2020 N 83)

6.4. Вопросы к кандидатам, задаваемые членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответы кандидатов на вопросы фиксируются в формате видео- и (или) аудиозаписи, которые сохраняются и приобщаются к решению конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в форме приложения.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 27.06.2018 N 99)

6.5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

6.6. При проведении голосования член конкурсной комиссии имеет право проголосовать "за" только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

6.7. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

6.8. Исключен. - Приказ комитета Ивановской области ЗАГС от 27.06.2018 N 99.

Приложение 2

к приказу

комитета Ивановской области ЗАГС

от 02.11.2012 N 77

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В КОМИТЕТЕ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ЗАГС

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов комитета Ивановской области ЗАГС от 27.06.2018 N 99,от 01.12.2020 N 83) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области ЗАГС (далее - конкурс, комитет).

1.2. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 N 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", Законом Ивановской области от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской области".

1.3. Задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к государственной гражданской службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий) на должностной рост на конкурсной основе;

- отбор граждан (гражданских служащих), наиболее подходящих для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области (далее - вакантные должности гражданской службы, гражданская служба), из общего числа граждан (гражданских служащих), соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ивановской области, и допущенных к участию в конкурсе.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2. Подготовка к проведению конкурса

2.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости - актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов.

2.2. Члены конкурсной комиссии, образованной в комитете (далее - конкурсная комиссия), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

2.3. При необходимости отдел правового обеспечения и методической работы комитета осуществляет актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы. По решению председателя комитета Ивановской области ЗАГС (далее - председатель комитета) в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

2.4. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться следующие методы оценки: индивидуальное собеседование, анкетирование, подготовка проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 01.12.2020 N 83)

2.5. 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 в комитете должностей гражданской службы категории "руководители" главной и ведущей групп должностей и категории "специалисты" главной и ведущей групп должностей.

2.6. Использование в ходе конкурсных процедур тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. Применение иных методов оценки определяется с учетом приложения N 1 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 N 397 (далее - Единая методика).

2.7. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению председателя комитета ведется видео- и (или) аудиозапись проведения соответствующих конкурсных процедур.

Комитетом Ивановской области ЗАГС создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

(абзац введен Приказом комитета Ивановской области ЗАГС от 01.12.2020 N 83)

2.8. Решение о проведении конкурса принимается председателем комитета и оформляется распоряжением, в котором содержатся сведения о выбранных методах оценки, а также решение о ведении видео- и (или) аудиозаписи проведения соответствующих конкурсных процедур.

2.9. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

(пп. 2.9 введен Приказом комитета Ивановской области ЗАГС от 01.12.2020 N 83)

3. Этапы проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа:

3.1. На первом этапе на официальных сайтах комитета и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе. В публикуемом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности гражданской службы,

- квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы,

- условия прохождения гражданской службы,

- сведения о методах оценки,

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

- дата, место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе,

- срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе,

- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения,

- другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.1.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комитет:

а) личное [заявление](#P308) на имя председателя комитета по форме, установленной в приложении 1 к Методике;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (далее - анкета), с фотографией;

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

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

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

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

(пп. "г" в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 01.12.2020 N 83)

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комитет [заявление](#P387) на имя председателя комитета по форме, установленной в приложении 2 к Методике, и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией.

3.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в комитете, для участия в конкурсе представляет [заявление](#P440) на имя председателя комитета по форме, установленной в приложении 3 к Методике.

3.1.4. Документы, указанные в [пунктах 3.1.1](#P160) - [3.1.3](#P171) настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в комитет гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в комитет, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.2. Результатом первого этапа конкурса является распоряжение председателя комитета о проведении второго этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется председателем комитета о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

3.3. Второй этап конкурса проводится при наличии двух и более кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы.

3.4. На втором этапе конкурса обеспечивается:

- оповещение одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- организация и проведение заседания конкурсной комиссии;

- проведение конкурсных процедур;

- ознакомление членов конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий, перечень которых определен председателем конкурсной комиссии;

- подготовка необходимых информационных материалов и оформление решения конкурсной комиссии по итогам конкурса;

- размещение в 7-дневный срок со дня завершения конкурса информации о результатах конкурса на официальных сайтах комитета и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет";

- направление кандидатам письменного сообщения о результатах конкурса в течение 7 календарных дней со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

3.5. Критерием для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур является итоговый балл кандидата. Секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы либо в кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

(пп. 3.5 в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 01.12.2020 N 83)

3.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению N 4 к Единой методике. Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

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

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

3.7. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение комитета о включении его в кадровый резерв комитета для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

3.8. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве комитета, после чего подлежат уничтожению.

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

3.9. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. Методы и критерии оценки кандидатов конкурса

4.1. Индивидуальное собеседование.

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

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

4.1.2. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

4.1.3. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению N 3 к Единой методике, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

4.1.4. Максимальный балл по итогам индивидуального собеседования составляет 5 баллов. Максимальный балл проставляется, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере. Индивидуальное собеседование оценивается в 4 балла, если кандидат раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, однако в его ответах имелись недочеты (неточности) и незначительные ошибки. Индивидуальное собеседование оценивается в 3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере. Кандидату проставляется 0 баллов, если он не раскрыл содержание вопросов, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, показал низкий уровень профессиональных знаний.

Задание считается выполненным, если результат оценки кандидата составляет не менее 60 процентов максимального балла (не менее 3 баллов).

4.2. Тестирование.

4.2.1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

4.2.2. Проведение тестирования кандидата является обязательным.

4.2.3. При тестировании используется единый перечень вопросов, количество которых составляет не менее 40 и не более 60.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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

4.2.4. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Максимальный балл по итогам тестирования составляет 5 баллов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94 процента вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84 процента вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74 процента вопросов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4.3. Анкетирование.

4.3.1. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, 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. В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. Количество вопросов составляет 5.

(в ред. Приказа комитета Ивановской области ЗАГС от 01.12.2020 N 83)

4.3.2. Подведение результатов анкетирования основывается на наличии (предоставлении) сведений на вопрос анкеты, положительно характеризующих кандидата. Кандидату выставляется 1 балл - при наличии сведений на вопрос анкеты, 0 баллов - при отсутствии сведений на вопрос анкеты. Максимальный балл по итогам анкетирования составляет 5 баллов.

4.4. Написание реферата или иной письменной работы.

4.4.1. Для написания реферата или иной письменной работы (далее - работа) используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

Тема работы определяется руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Объем работы - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы), шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал. Работа должна содержать ссылки на использованные источники.

4.4.2. На работу дается письменное заключение руководителя структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленной работы. На основе указанного заключения 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.

Работа оценивается:

в 5 баллов (максимальный балл), если работа полностью соответствует указанным критериям;

в 4 балла, если работа соответствует указанным критериям; основная часть задания выполнена верно, имеются недочеты (неточности) и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Задание считается выполненным, если результат оценки кандидата составляет не менее 60 процентов максимального балла (не менее 3 баллов).

4.5. Подготовка проекта документа.

4.5.1. 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. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

4.5.2. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Подготовленный проект документа оценивается:

в 5 баллов (максимальный балл), если проект документа полностью соответствует указанным критериям;

в 4 балла, если проект документа соответствует указанным критериям; большая часть задания выполнена верно, имеются недочеты (неточности) и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидат не в полной мере раскрыл суть вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл сути вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Задание считается выполненным, если результат оценки кандидата составляет не менее 60 процентов максимального балла (не менее 3 баллов).

4.6. Проведение групповой дискуссии.

4.6.1. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов. Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

4.6.2. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Результаты дискуссии оцениваются:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень знаний и умений, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

Задание считается выполненным, если результат оценки кандидата составляет не менее 60 процентов максимального балла (не менее 3 баллов).

4.7. Решение практических задач.

4.7.1. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей. Кандидату предлагается подготовить ответы на три практические задачи по тематикам: государственной гражданской службы Российской Федерации, противодействия коррупции и профессиональной служебной деятельности, с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

Оценка решений практических задач осуществляется руководителем структурного подразделения комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. Результаты оценки решения практических задач оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

понимание сути задачи;

отражение путей решения проблем, с учетом правильного применения правовых норм.

Решение задач оценивается:

в 5 баллов (максимальный балл), если все задачи решены верно и ответы полностью соответствуют указанным критериям;

в 4 балла, если все задачи решены верно, имеются недочеты (неточности) и незначительные ошибки;

в 3 балла, если верно решены две задач и ответы полностью соответствуют указанным критериям;

в 0 баллов, если решены две и менее задач и ответы имеют недочеты (неточности).

Задание считается выполненным, если результат оценки составляет 3 и более баллов.

(п. 4.7 введен Приказом комитета Ивановской области ЗАГС от 01.12.2020 N 83)

Приложение 1

к Методике

 Председателю комитета

 Ивановской области ЗАГС

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего(ей) по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (индекс, адрес фактического проживания)

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 заявление.

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование конкурса)

 С Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной

гражданской службе Российской Федерации", Законом Ивановской области

от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской

области", иным законодательством Российской Федерации о государственной

гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также

условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

 К заявлению прилагаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Документы | Число листов |
| 1. | Заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с фотографией |  |
| 2. | Копия паспорта (или копия заменяющего его документа) |  |
| 3. | Заверенные копии документов об образовании и о квалификации |  |
| 4. | Заверенная копия трудовой книжки или заверенные копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность |  |
| 5. | Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у) |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и приложенные к нему документы принял(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата)

Приложение 2

к Методике

 Председателю комитета

 Ивановской области ЗАГС

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая должность гражданской службы

 с указанием наименования государственного

 органа (его структурного подразделения))

 заявление.

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование конкурса)

 С Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной

гражданской службе Российской Федерации", Законом Ивановской области

от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской

области", иным законодательством Российской Федерации о государственной

гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также

условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

 К заявлению прилагаю: заполненную и подписанную анкету, заверенную

кадровой службой органа государственной власти (государственного органа) по

месту прохождения мной государственной гражданской службы, с фотографией на

\_\_\_\_ листах.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и приложенные к нему документы принял(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата)

Приложение 3

к Методике

 Председателю комитета

 Ивановской области ЗАГС

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (замещаемая должность гражданской службы

 в комитете Ивановской области ЗАГС)

 заявление.

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование конкурса)

 С Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной

гражданской службе Российской Федерации", Законом Ивановской области

от 06.04.2005 N 69-ОЗ "О государственной гражданской службе Ивановской

области", иным законодательством Российской Федерации о государственной

гражданской службе Российской Федерации, конкурсной документацией, а также

условиями проведения данного конкурса ознакомлен(а).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (дата)