



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Хабаровского края

(Минобрнауки Хабаровского края)

ПРИКАЗ

23.11.2023 № 78

г. Хабаровск

Об оценке профессионального уровня кандидатов для замещения должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса

Во исполнение части 10 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон о государственной службе), постановления Губернатора Хабаровского края от 3 октября 2023 г. № 77 "Об оценке профессионального уровня кандидатов для замещения должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, исполнительных органах Хабаровского края без проведения конкурса"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3 части 2, частью 3 статьи 22 Федерального закона о государственной службе, замещение должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса осуществляется после оценки профессионального уровня кандидата для замещения соответствующей должности государственной гражданской службы края.

2. Утвердить прилагаемый Порядок оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса (далее – Порядок).

И.о. министра

Зотова

Ю.В. Зотова

УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства
образования и науки
Хабаровского края

от "13" 11 2023 г. № 78

ПОРЯДОК

оценки профессионального уровня кандидатов для замещения
отдельных должностей государственной гражданской службы
Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края
без проведения конкурса

1. Настоящий Порядок определяет процедуру оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих Хабаровского края (далее – кандидаты) для замещения в случаях, предусмотренных пунктами 1, 3 части 2, частью 3 статьи 22 Федерального закона о государственной службе, должностей государственной гражданской службы Хабаровского края (далее также – гражданская служба и край соответственно) в министерстве образования и науки края, за исключением должностей гражданской службы края категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Губернатором края, категорий "руководители" ведущей группы и "специалисты", по которым должностным регламентом предусмотрено ведение кадровой работы, (далее – целевые должности), без проведения конкурса.

2. Оценка профессионального уровня кандидатов для замещения в случаях, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, целевых должностей без проведения конкурса (далее – оценка профессионального уровня) осуществляется подразделением по вопросам государственной службы и кадров министерства образования и науки края (далее также – отдел кадров и министерство соответственно) с привлечением руководителя структурного подразделения министерства, в котором учреждена соответствующая целевая должность, министра образования и науки края (далее – министр) в случае, если целевая должность напрямую подчиняется должности министра.

3. К оценке профессионального уровня допускаются кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, для замещения соответствующей целевой должности, а также не имеющие ограничений, связанных с

поступлением на государственную гражданскую службу и ее прохождением, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4. При оценке профессионального уровня применяются следующие методы оценки: тестирование, анкетирование, подготовка проекта документа, решение практических задач, самопрезентация, индивидуальное собеседование (далее – методы оценки).

Описание методов оценки приведено в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее – Описание методов оценки).

Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным, при этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Вопросы для проведения тестирования кандидата разрабатываются отделом кадров и структурным подразделением министерства, в котором учреждена целевая должность, в соответствии с требованиями раздела 1 Описания методов оценки.

Необходимость и последовательность применения дополнительных методов оценки (анкетирование, подготовка проекта документа, решение практических задач, самопрезентация) определяются исходя из категории и группы целевой должности руководителем структурного подразделения министерства, в котором учреждена целевая должность, при направлении заявки на проведение оценки профессионального уровня в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

Оценочные задания для применения дополнительных методов оценки (анкетирование, подготовка проекта документа, решение практических задач) разрабатываются структурным подразделением министерства, в котором учреждена целевая должность, в соответствии с требованиями разделов 2 – 4 Описания методов оценки соответственно.

5. Заявка на проведение оценки профессионального уровня кандидата, соответствующего требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка (далее также – Заявка), направляется в отдел кадров руководителем структурного подразделения министерства, в котором учреждена целевая должность, либо заместителем министра, курирующим структурное подразделение министерства, в котором учреждена целевая должность, либо министром в случае проведения оценки профессионального уровня кандидата на целевую должность, которая напрямую подчиняется должности министра, (далее – инициатор оценки) служебным письмом в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД).

Форма Заявки приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

К Заявке прилагаются:

сканированная копия должностного регламента по целевой должности в виде файла формата pdf;

сканированная копия согласия кандидата на обработку его персональ-

ных данных министерством по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в виде файла формата pdf. Оригинал согласия кандидата на обработку его персональных данных министерством представляется в отдел кадров не позднее двух рабочих дней со дня направления Заявки;

вопросы для формирования второй части теста и контрольный лист к ним, а при указании в Заявке необходимости применения дополнительных методов оценки – также соответствующие им оценочные задания в виде файла (файлов) формата doc или docx.

6. Отдел кадров рассматривает Заявку и прилагаемые к ней документы в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в отдел кадров.

При непредставлении документов, указанных в абзацах четвертом – шестом пункта 5 настоящего Порядка (далее – документы), представлении документов не в полном объеме и (или) представлении Заявки или документов с нарушением требований пункта 5 настоящего Порядка (далее – замечания) отдел кадров в срок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет инициатору оценки посредством СЭД уведомление о необходимости устранения замечаний в срок не более пяти рабочих дней со дня направления указанного уведомления.

В случае, если указанная в Заявке должность гражданской службы края и (или) случай ее замещения без конкурса не соответствуют целевым должностям и (или) случаям их замещения без конкурса, случае несоответствия кандидата требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, или не устранении замечаний в срок, установленный для их устранения, отдел кадров в срок не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, или срока, установленного для устранения замечаний, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет инициатору оценки посредством СЭД уведомление об отклонении Заявки с указанием конкретной причины, послужившей основанием для ее отклонения.

В случае, если указанная в Заявке должность гражданской службы края и случай ее замещения без конкурса соответствуют целевым должностям и случаям их замещения без конкурса, соответствии кандидата требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, отсутствии замечаний или их устранении в установленный срок, отдел кадров в срок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, или срока, установленного для устранения замечаний, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет инициатору оценки посредством СЭД уведомление о допуске кандидата к оценке профессионального уровня.

7. Оценка профессионального уровня кандидата осуществляется отделом кадров в срок не позднее 15 рабочих дней со дня направления инициатору оценки уведомления о допуске кандидата к оценке профессионального уровня.

Дата, время и место проведения тестирования, индивидуального собеседования, а при необходимости применения дополнительных методов оценки –

также дата, время и место их проведения либо срок и способ представления в отдел кадров результатов выполнения оценочных заданий (далее – условия дополнительных методов оценки) определяются отделом кадров с учетом срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

8. Отдел кадров посредством телефонной связи уведомляет кандидата, допущенного к оценке профессионального уровня, о дате, времени и месте проведения тестирования, индивидуального собеседования не позднее чем за один рабочий день до дня проведения тестирования и индивидуального собеседования соответственно, а при необходимости применения дополнительных методов оценки – также об условиях дополнительных методов оценки не позднее двух рабочих дней со дня направления уведомления о допуске кандидата к оценке профессионального уровня.

9. Оценка выполнения кандидатом оценочных заданий осуществляется в соответствии с критериями (требованиями), приведенными в Описании методов оценки.

Оценку прохождения кандидатом тестирования осуществляет отдел кадров.

При применении дополнительных методов оценки (анкетирование, подготовка проекта документа, решение практических задач) оценку выполнения кандидатом соответствующего оценочного задания осуществляет инициатор оценки либо определенный им в Заявке сотрудник структурного подразделения министерства, в котором учреждена соответствующая целевая должность.

Самопрезентация кандидата оценивается руководителем отдела кадров (сотрудником отдела кадров по поручению руководителя отдела кадров) и инициатором оценки.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится руководителем отдела кадров (сотрудником отдела кадров по поручению руководителя отдела кадров) и инициатором оценки.

10. Подведение итогов оценки профессионального уровня осуществляется на основании итогового балла, определяемого путем суммирования количества баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования, баллов, полученных кандидатом по результатам индивидуального собеседования, а при применении дополнительных методов оценки – баллов, набранных (полученных) кандидатом по результатам выполнения оценочных заданий, соответствующих дополнительным методам оценки, указанным в Заявке (далее – итоговый балл).

Кандидат считается прошедшим оценку профессионального уровня успешно, если его итоговый балл составляет 50 и более процентов от суммы максимальных баллов, установленных в разделах 1 и 6 Описания методов оценки по итогам тестирования и индивидуального собеседования соответственно, а при применении дополнительных методов оценки – также максимальных баллов, установленных в Описании методов оценки по итогам соответствующих дополнительных методов оценки, указанных в Заявке (далее – максимальный балл).

Кандидат считается прошедшим оценку профессионального уровня не-удовлетворительно, если его итоговый балл составляет менее 50 процентов от максимального балла.

11. По итогам оценки профессионального уровня (в пределах срока, установленного абзацем первым пункта 7 настоящего Порядка) отдел кадров готовит заключение по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направляет (представляет) его министру для принятия решения о назначении кандидата на целевую должность.

И.о. начальника управления
организационно-кадровой
и аналитической работы



Т.И. Наприенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессионального уровня

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Хабаровского края о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, Устава Хабаровского края, правовых актов в сфере делопроизводства и документооборота, норм и общих принципов профессиональной служебной этики, служебного поведения государственных гражданских служащих, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по целевой должности, положений должностного регламента по целевой должности, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в установленной сфере, уровня владения государственным языком Российской Федерации.

Тест состоит из трех частей и должен содержать не более 60 и не менее 30 вопросов. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Первая часть теста должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов. В первую часть теста включаются вопросы на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Хабаровского края о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, Устава Хабаровского края, правовых актов Хабаровского края в сфере делопроизводства и документооборота, норм и общих принципов профессиональной служебной этики, служебного поведения государственных гражданских служащих.

Вторая часть теста должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов. Во вторую часть теста включаются вопросы исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по целевой должности на основе положений законодательства Российской Федерации и Хабаровского

края, федеральных и краевых правовых актов, применяемых в служебной деятельности.

Третья часть теста должна содержать 20 процентов от общего количества вопросов. Третья часть теста содержит вопросы для оценки уровня знаний и умений кандидата в области информационно-коммуникационных технологий, владения государственным языком Российской Федерации.

Разработка первой и третьей частей теста осуществляется отделом кадров.

Разработка второй части теста осуществляется структурным подразделением министерства, в котором учреждена целевая должность.

К тесту прилагается контрольный лист с указанием номера вопроса, правильного варианта ответа на вопрос и ссылки на абзац, пункт, статью правового акта, указывающие на правильный ответ, а также перечень правовых актов, на основе которых составлен тест.

Тестирование ограничено во времени из расчета в совокупности одна минута на вопрос.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование. При нарушении кандидатом требований настоящего абзаца он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

По итогам тестирования кандидату выставляется:

4 балла, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 93 до 100 процентов;

3 балла, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 86 до 92 процентов;

2 балла, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 78 до 85 процентов;

1 балл, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов находится в пределах от 70 до 77 процентов;

0 баллов, если процент правильных ответов кандидата от общего количества вопросов составляет менее 70 процентов.

Максимальный балл по итогам тестирования – 4.

2. Анкетирование

В анкету включается вопрос (включаются вопросы), составленный (составленные) исходя из должностных обязанностей по целевой должности и (или) квалификационных требований для ее замещения, а также вопросы о выполняемых кандидатом должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях, связанных с профессиональной

деятельностью (проектах, форумах, семинарах и иных мероприятиях), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах о его профессиональной деятельности, которые могут быть представлены кандидатом.

Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение определенного времени.

Анкета оценивается по следующим критериям:

- 1) анкета содержит верный ответ на вопрос (все верные ответы на вопросы), составленный (составленные) исходя из должностных обязанностей по целевой должности и (или) квалификационных требований для ее замещения;
- 2) анкета содержит сведения о профессиональных достижениях кандидата;
- 3) анкета содержит сведения об участии кандидата в мероприятиях, связанных с профессиональной деятельностью;
- 4) анкета содержит сведения о наличии рекомендаций и (или) положительных отзывов о профессиональной деятельности кандидата.

Исходя из анализа анкеты по каждому из критериев выставляются баллы:

0 баллов – анкета не соответствует критерию;

1 балл – анкета соответствует критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные по каждому критерию, суммируются.

Максимальный балл по итогам анкетирования – 4.

3. Подготовка проекта документа

Кандидату дается задание подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в должностные обязанности по целевой должности. В этих целях кандидату предоставляются инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Проект документа оценивается по следующим критериям:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) понимание сути вопроса, выявление ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 3) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации, края;
- 4) обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- 5) аналитические способности, логичность мышления;
- 6) правовая и лингвистическая грамотность.

Исходя из анализа проекта документа по каждому из критериев выставляют баллы:

0 баллов – проект документа не соответствует критерию;

1 балл – проект документа соответствует критерию.

При подведении итогов баллы, выставленные по каждому критерию, суммируются.

Максимальный балл по итогам подготовки проекта документа – 6.

4. Решение практической задачи

Решение практической задачи подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по целевой должности, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

За решение практической задачи выставляются:

6 баллов – если кандидат справился с решением практической задачи (представленное решение в полной мере обоснованно и практически реализуемо, отсутствуют правовые и лингвистические ошибки);

3 балла – если кандидат в целом справился с решением практической задачи (представленное решение может быть реализовано, но недостаточно обоснованно, допущены правовые и (или) лингвистические ошибки);

0 баллов – если кандидат не справился с решением практической задачи (представленное решение необоснованно и нереализуемо).

Максимальный балл по итогам решения практической задачи – 6.

5. Самопрезентация

Самопрезентация представляет собой видеообращение кандидата продолжительностью не более трех минут, содержащее информацию о его профессиональных достижениях, управленческом опыте, а также информацию об актуальных проблемных вопросах в его профессиональной деятельности или в одной из сфер социально-экономического развития края с предложениями кандидата по их решению.

Кандидат представляет самопрезентацию в отдел кадров посредством электронной почты либо загружает самопрезентацию, записанную в HD-разрешении размером до 500 МВ, в облачное хранилище данных, размещенное в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и представляет в отдел кадров посредством электронной почты электронную ссылку на информационный ресурс, которая позволяет осуществить доступ к самопрезентации.

Самопрезентация оценивается по следующим критериям:

1) содержательная ценность (раскрытие личного потенциала, умение представить свою профессиональную позицию);

2) актуальность заявленных проблемных вопросов, понимание подходов

к их решению;

3) логичность и грамотность изложения, аргументированность представленной информации;

4) ораторское мастерство, соответствие устной речи нормам современного русского литературного языка.

Исходя из анализа самопрезентации по каждому из критериев выставляются баллы:

0 баллов – самопрезентация не соответствует критерию;

1 балл – самопрезентация соответствует критерию.

Итоговый балл, полученный кандидатом по итогам оценки самопрезентации, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату лицами, оценивавшими самопрезентацию кандидата.

Максимальный балл по итогам самопрезентации – 4.

6. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на вопросы о личной оценке кандидата его профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств, планах по их совершенствованию, вопросы об управленческом опыте кандидата и др.

Индивидуальное собеседование оценивается по следующим критериям:

1) полнота ответов на вопросы, широта эрудиции, информированность;

2) аргументированность речи, логичность, последовательность изложения;

3) соответствие речи нормам современного русского литературного языка;

4) тактичность, коммуникабельность, самоконтроль, доброжелательность.

По итогам индивидуального собеседования по каждому из критериев выставляются баллы:

0 баллов – устные ответы на вопросы не соответствовали критерию;

1 балл – устные ответы на вопросы соответствовали критерию.

Итоговый балл, полученный кандидатом по итогам индивидуального собеседования, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату лицами, проводившими индивидуальное собеседование.

Максимальный балл по итогам индивидуального собеседования – 4.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса

Форма

(наименование подразделения по вопросам государственной службы и кадров министерства образования и науки Хабаровского края)

ЗАЯВКА

Прошу провести оценку профессионального уровня _____

(фамилия, имя,

далее – кандидат),

отчество (последнее - при наличии), контактный номер телефона)

для замещения в случае, предусмотренном _____
(пунктом 1, 3 части 2, частью 3 – выбрать нужное)

статьи 22¹ Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", должности государственной гражданской службы Хабаровского края _____

(наименование должности государственной гражданской службы Хабаровского края)

¹ указывается случай замещения должности государственной гражданской службы Хабаровского края без проведения конкурса:

пункт 1 части 2 статьи 22 – при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

пункт 3 части 2 статьи 22 – при заключении срочного служебного контракта;

часть 3 статьи 22 – при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом государственного органа

_____ (далее – целевая должность) без проведения конкурса.

Кандидат соответствует квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае, если такие требования предусмотрены), для замещения целевой должности, а также не имеет ограничений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу и ее прохождением, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

(инициалы, фамилия, подпись руководителя отдела кадров)

Необходимость и последовательность применения дополнительных методов оценки профессионального уровня кандидата²: _____

Сведения о сотруднике (сотрудниках), которому (которым) поручено оценить выполнение кандидатом оценочных заданий при применении дополнительных методов оценки³: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, контактный номер телефона)

сотрудника (сотрудников), наименование дополнительного метода оценки)

- Приложения: 1. Сканированная копия должностного регламента по целевой должности.
2. Сканированная копия согласия кандидата на обработку его персональных данных министерством.
3. Вопросы для формирования второй части теста и контрольный лист к ним, оценочные задания для проведения дополнительных методов оценки (при их указании).

(наименование должности инициатора оценки)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

² указываются один или несколько дополнительных методов оценки профессионального уровня кандидата (анкетирование, подготовка проекта документа, решение практической задачи, самопрезентация) и последовательность их применения

³ указывается при выборе дополнительных методов оценки профессионального уровня кандидата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса

Форма

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие министерству образования и науки Хабаровского края (680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д. 19) на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях осуществления и выполнения ими функций, полномочий и обязанностей, предусмотренных Порядком оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса, утвержденным приказом министерства образования и науки Хабаровского края от _____ № _____, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии).

Настоящим согласием я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до истечения сроков хранения документов, представлен-

ных в отдел государственной службы, кадров и наград управления организационно-кадровой и аналитической работы министерства образования и науки Хабаровского края для проведения оценки моего профессионального уровня, определяемых в соответствии со сроками хранения архивных документов, установленными в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами об архивном деле.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

(число, месяц, год)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Порядку оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель подразделения
по вопросам государственной службы
и кадров министерства образования
и науки Хабаровского края

(подпись, инициалы, фамилия)

Результаты оценки профессионального уровня _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии) кандидата, проходившего оценку профессионального уровня)
для замещения должности государственной гражданской службы Хабаровского края _____

(наименование должности государственной гражданской службы

Хабаровского края, для замещения которой проводилась оценка профессионального уровня

кандидата)

Наименование метода оценки	Дата проведе- ния оценки	Инициалы, фами- лия, должность лица (лиц), проводив- шего(их) оценку	Максималь- ный балл по итогам ме- тода оценки ¹	Балл, полу- ченный кан- дидатом по итогам про- хождения (выполнения) оценочного задания	Подпись лица (лиц), проводив- шего(их) оценку

¹ определяется на основании соответствующего раздела описания методов оценки профессионального уровня, приведенного в приложении № 1 к Порядку оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса

Итоговый балл² составляет _____ баллов, _____ процентов от максимального балла³.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата)

прошел(ла) оценку профессионального уровня успешно/неудовлетворительно (выбрать нужное) и рекомендуется/не рекомендуется (выбрать нужное) к назначению на должность государственной гражданской службы Хабаровского края _____

_____ (наименование должности государственной гражданской службы

Хабаровского края, для замещения которой проводилась оценка профессионального уровня

_____ кандидата)

без проведения конкурса.

² определяется в соответствии с абзацем первым пункта 10 Порядка оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса

³ определяется в соответствии с абзацем вторым пункта 10 Порядка оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей в министерстве образования и науки Хабаровского края без проведения конкурса