



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
Хабаровского края

ПРИКАЗ

01.11.2023 № 236/01-1.5

г. Хабаровск

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

В соответствии с постановлением Губернатора Хабаровского края от 3 октября 2023 № 77-р "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, частями 3, 4 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", замещение должностей государственной гражданской службы Хабаровского края (далее также – край) в министерстве культуры края без проведения конкурса осуществляется после оценки профессионального уровня кандидата для замещения соответствующей должности государственной гражданской службы края (за исключением должностей 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).

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

Министр

Ю.И. Ермошкин

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства культуры
Хабаровского края
от 01.11.2023 2023 г. № 236/01-15

ПОРЯДОК

оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве культуры 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, частями 3, 4 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", должностей государственной гражданской службы Хабаровского края (далее также – гражданская служба и край соответственно) в министерстве культуры края (далее – министерство) (за исключением должностей 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 управлением кадровой, документационной работы и информационной безопасности (далее – управление) с привлечением руководителя структурного подразделения, в котором учреждена соответствующая целевая должность.

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 также 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, написание реферата, 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 управлением и структурным подразделением, в котором учреждена целевая должность, в соответствии с требованиями раздела 1 Описания методов оценки.

Необходимость и последовательность применения дополнительных методов оценки (анкетирование, написание реферата, подготовка проекта документа, решение практических задач, самопрезентация) определяются исходя из категории и группы целевой должности руководителем структурного подразделения, 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, написание реферата, подготовка проекта документа, решение практических задач) разрабатываются структурным подразделением, в котором учреждена целевая должность, в соответствии с требованиями разделов 2 – 5 Описания методов оценки соответственно.

5. Заявка на проведение оценки профессионального уровня кандидата, соответствующего требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка (далее – Заявка), направляется руководителем структурного подразделения, в котором учреждена целевая должность (далее также – инициатор), на имя начальника управления служебным письмом в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края (далее – СЭД).

Форма Заявки приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

К Заявке прилагаются:

- 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. Управление рассматривает Заявку и прилагаемые к ней документы в течение пяти рабочих дней со дня их поступления в управление.

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) управление в срок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет инициатору посредством СЭД уведомление о необходимости устранения замечаний в срок не более пяти рабочих дней со дня направления указанного уведомления.

При несоответствии должности гражданской службы края и (или) случая ее замещения без конкурса, указанных в Заявке, целевым должностям и (или) случаям их замещения без конкурса, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, соответственно, поступлении в управление сведений о несоответствии кандидата требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, или неустранении замечаний в срок, установленный для их устранения, указанный в абзаце втором настоящего пункта, управление 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, соответственно направляет инициатору посредством СЭД уведомление об отклонении Заявки с указанием конкретной причины, послужившей основанием для отклонения Заявки.

При соответствии должности гражданской службы края и случая ее замещения без конкурса, указанных в Заявке, целевым должностям и случаям их замещения без конкурса, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, отсутствию в управлении сведений о несоответствии кандидата требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, отсутствию замечаний или их устранении в срок, установленный для устранения замечаний, указанный в абзаце втором настоящего пункта, управление 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, соответственно направляет инициатору посредством СЭД уведомление о допуске кандидата к оценке профессионального уровня.

7. Оценка профессионального уровня кандидата осуществляется управлением в срок не позднее 15 рабочих дней со дня направления инициатору 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, место и время проведения анкетирования и (или) дата, время, место получения оценочных заданий для написания реферата, подготовки проекта документа, решения практической задачи, срок и способ представления в управление результатов выполнения оценочных заданий и (или) срок представления в управление самопрезентации (далее – условия дополнительных методов оценки) определяются управлением с учетом срока, установленного абзацем первым настоящего пункта.

8. Управление посредством телефонной связи уведомляет кандидата, допущенного к оценке профессионального уровня, о дате, месте и времени 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, указанного в абзаце четвертом пункта 6 настоящего Порядка.

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

Оценку прохождения кандидатом тестирования осуществляет управление.

При применении дополнительных методов оценки (анкетирование, написание реферата, подготовка проекта документа, решение практической задачи) оценку выполнения кандидатом соответствующего оценочного задания осуществляет сотрудник структурного подразделения Администрации, определенный инициатором в Заявке, либо сотрудник управления.

Самопрезентация кандидата оценивается начальником управления (сотрудником управления) и инициатором.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится начальником управления (сотрудником управления) и инициатором.

О дате, времени и месте проведения индивидуального собеседования с кандидатом управление уведомляет должностных лиц, указанных в абзацах четвертом – шестом настоящего пункта, посредством СЭД и (или) корпоративной электронной почты не позднее чем за один рабочий день до дня проведения индивидуального собеседования.

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 – также 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 2 Описания методов оценки по итогам тестирования, 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 неудовлетворительно если его итоговый балл оценки составляет менее 50 процентов от максимально балла.

12. По итогам оценки профессионального уровня (в пределах срока, установленного абзацем первым пункта 8 настоящего Порядка) управление готовит заключение по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направляет (представляет) его должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о назначении кандидата на целевую должность.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку оценки профессионального
уровня кандидатов для замещения
отдельных должностей государственной
гражданской службы Хабаровского края
в министерстве культуры 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 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 управлением.

Разработка второй части теста осуществляется структурным подразделением, 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 закона, правового акта, указывающих на правильный ответ, а также перечень законов, 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. Написание реферата

Тема реферата определяется исходя из задач и полномочий структурного подразделения, в котором учреждена целевая должность, и должностных обязанностей по целевой должности.

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.

Реферат оценивается по следующим критериям:

1) соответствие установленным требованиям оформления;

2) раскрытие темы, умение анализировать и дать оценку сложившейся ситуации по указанной теме;

3) аналитические способности, логичность мышления;

4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме;

5) аргументированность представленной информации, наличие ссылок на законы, нормативные правовые акты, инструкции, положения.

Исходя из анализа реферата по каждому из критериев выставляются баллы:

- 0 баллов – реферат не соответствует критерию;

- 1 балл – реферат соответствует критерию.

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

Максимальный балл по итогам написания реферата – 5.

4. 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.

5. 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 баллов – если кандидат в целом справился с решением практической задачи (представленное решение может быть реализовано, но недостаточно

обоснованно, допущены правовые и (или) лингвистические ошибки);

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

Максимальный балл по итогам решения практической задачи – 6.

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

Самопрезентация оценивается по следующим критериям:

1) содержательная ценность (раскрытие личностного 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, определяемыми в соответствии с абзацем четвертым пункта 9 Порядка оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве культуры Хабаровского края без проведения конкурса, утвержденного настоящим приказом (далее – Порядок).

Максимальный балл по итогам самопрезентации – 4.

7. 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 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, определяемыми в соответствии с абзацами пятым, шестым пункта 9 Порядка.

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 культуры Хабаровского края
без проведения конкурса

Форма

Начальнику управления кадровой,
документационной работы и
информационной безопасности
министерства культуры
Хабаровского края

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА

Прошу провести оценку профессионального уровня _____

(фамилия, имя,

(далее – кандидат),

отчество (последнее при наличии), контактный номер телефона
для замещения в случае, предусмотренном _____¹ статьи 22
Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной
гражданской службе Российской Федерации", должности государственной
гражданской службы Хабаровского края _____²
(далее – целевая должность) без проведения конкурса.

Необходимость и последовательность применения дополнительных
методов оценки профессионального уровня кандидата: _____³

Сведения о сотруднике (сотрудниках), которому (которым) поручено
оценить выполнение кандидатом оценочных заданий при применении
дополнительных методов оценки⁴:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должность, контактный номер телефона
сотрудника (сотрудников), наименование дополнительного метода оценки)

Приложение: вопросы для формирования второй части теста и контрольный
лист к ним, оценочные задания для проведения дополнительных
методов оценки (при их указании).

(наименование должности
руководителя структурного
подразделения)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

- ¹Указывается случай замещения должности государственной гражданской службы края без проведения конкурса из числа случаев, указанных в пункте 1 Порядка оценки профессионального уровня кандидатов для замещения отдельных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в министерстве культуры Хабаровского края без проведения конкурса, утвержденного приказом министерства культуры Хабаровского края от 2023 г. № (далее – Порядок).
- ²Указывается наименование должности государственной гражданской службы края из числа должностей, указанных в пункте 1 Порядка.
- ³Указываются один или несколько дополнительных методов оценки профессионального уровня кандидата (анкетирование, написание реферата, подготовка проекта документа, решение практической задачи, самопрезентация) и последовательность их применения.
- ⁴Указывается 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 культуры Хабаровского края
без проведения конкурса

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 культуры Хабаровского края (680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 61) 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 культуры Хабаровского края без проведения конкурса, утвержденным приказом министерства культуры Хабаровского края, 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, представленных в управление кадровой, документационной работы и информационной безопасности для проведения оценки моего профессионального уровня, определяемых в соответствии со сроками хранения архивных документов, установленных в соответствии 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 культуры Хабаровского
края без проведения конкурса

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
кадровой, документационной
работы и информационной
безопасности министерства
культуры 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 гражданской службы края,

_____ для замещения которой проводилась оценка профессионального уровня кандидата)

Наименование метода оценки	Дата проведения оценки	Инициалы, фамилия, должность лица (лиц), проводившего (их) оценку	Максимальный балл по итогам метода оценки	Балл, полученный кандидатом по итогам прохождения (выполнения) оценочного задания	Подпись лица (лиц), проводившего (их) оценку

Итоговый балл² составляет _____ баллов, _____ % 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 гражданской службы края,

для замещения которой проводилась оценка профессионального уровня кандидата)
без проведения конкурса.

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 культуры Хабаровского края без проведения конкурса, утвержденного приказом министерства культуры Хабаровского края (далее – Порядок).

² Определяется в соответствии с абзацем первым пункта 11 Порядка.

³ Определяется в соответствии с абзацем вторым пункта 11 Порядка.
