



## П Р И К А З № 53 - П

от « 1 » августа 2018 года

г. Майкоп

**О внесении изменений в Приказ Управления информатизации Республики Адыгея от 23 июля 2013 года № 31-П «О Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Управлении информатизации Республики Адыгея»**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ Управления информатизации Республики Адыгея от 23 июля 2013 года № 31-П «О Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея в Управлении информатизации Республики Адыгея» (далее – приказ):

а) подпункт 3 пункта 2 приказа изложить в новой редакции:

«3) Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея согласно приложению № 3.».

б) в приложении № 1 приказа:

- абзац пятый пункта 3 исключить;

- пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.»;

- абзац первый пункта 7 изложить в следующей редакции:

«7. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и конкурса по формированию кадрового резерва в Управлении и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, включения в кадровый резерв либо отказа в таком назначении.»;

- в пункте 9 слова: «государственной информационной системы в области государственной службы» заменить словами: «федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

в) в приложении № 2 приказа после слов «Заместитель Начальника Управления» дополнить словами: «, заместитель Председателя комиссии».

г) приложение № 3 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления



И.М. Напсо

Приложение к приказу Управления  
информатизации Республики Адыгея  
от 01.08.2018 № 53 - П

Приложение № 3 к приказу  
Управления  
информатизации  
Республики Адыгея  
от 23 июля 2013 года № 31-П

### Методика

**проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея и включение в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея**

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Адыгея в Управлении (далее - гражданская служба) при проведении Управлением конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв Управления (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

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

3. Основными задачами проведения конкурса и включение в кадровый резерв Управления (далее - должности гражданской службы) являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;

2) обеспечение права государственных гражданских служащих Республики Адыгея (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

4. 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 государственных гражданских служащих Республики Адыгея (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

5. При необходимости актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется представителем нанимателя по согласованию с уполномоченным специалистом.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

6. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

7. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2 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 марта 2018 года № 397.

8. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

9. Члены Конкурсной комиссии, образованной в Управлении в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса, утверждаемой нормативным правовым Управлением в соответствии с пунктом 16 Положения.

10. В методике проведения конкурса, указанной в 9 настоящей методике, рекомендуется определить максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

11. В целях повышения объективности и независимости работы Конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

12. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе Конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Управления.

13. Конкурс объявляется приказом начальника Управления. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы в Управлении.

14. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе объявление о приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - объявление о конкурсе), где размещается следующая информация о конкурсе:

- 1) наименование вакантной должности гражданской службы;
  - 2) квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы;
  - 3) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, в соответствии с пунктом 15 настоящей Методики;
  - 4) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
  - 5) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
  - 6) другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.
15. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), изъявивший желание

участвовать в конкурсе, представляет секретарю Конкурсной комиссии следующие документы:

1) личное заявление (изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы);

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

в) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению в соответствии с Перечнем заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

г) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

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

16. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 15 настоящей методики, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

17. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает секретарю Конкурсной комиссии заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет секретарю Конкурсной комиссии заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

18. Документы, указанные в пунктах 15 и 17 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая информационная система) представляются секретарю Конкурсной комиссии гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается 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 представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

19. Заявления граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, регистрируются секретарем Конкурсной комиссии в журнале регистрации заявлений гражданских служащих и граждан для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы.

20. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

21. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

22. При обработке персональных данных в Управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

23. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, а также в случае несоблюдения ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений), о данном решении гражданин информируется в письменной форме.

24. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв Управления, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

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 представителем нанимателя 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 Единой информационной системы.

Представитель нанимателя не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и Единой информационной системы информацию о дате, месте и времени его

проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

26. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

27. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения 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;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

28. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Конкурсной комиссии. Члены Конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем Конкурсной комиссии.

29. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

30. В ходе индивидуального собеседования Конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

31. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Конкурсной комиссии решение.

32. Принятие решения Конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования Конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

33. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

34. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

35. Решение Конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

36. Победителем по итогам проведению конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

37. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос

председателя Конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

38. Если кандидаты набрали менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, Конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

39. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность Конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

40. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются решением Конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 2 и протоколом заседания Конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки Конкурсной комиссией.

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

42. 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.

43. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея и Единой информационной системы.

44. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

45. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии.

46. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв Управления, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у секретаря Конкурсной комиссии, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

47. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

48. Решение Конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.



**Приложение № 1**  
**к Методике проведения конкурса на**  
**замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской**  
**службы Республики Адыгея и**  
**включение в кадровый резерв**  
**Управления информатизации**  
**Республики Адыгея**

**Конкурсный бюллетень**

«   »                      20    г.  
 (дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

\_\_\_\_\_

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея)

**Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату**  
**по результатам индивидуального собеседования**

(Справочно: максимальный балл составляет        баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение № 2**  
**к Методике проведения конкурса на**  
**замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской**  
**службы Республики Адыгея и**  
**включение в кадровый резерв**  
**Управления информатизации**  
**Республики Адыгея**

**РЕШЕНИЕ**

**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской службы Республики Адыгея**

\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа)

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

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

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Адыгея

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
<b>Итого</b>			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
<b>Итого</b>			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
<b>Итого</b>			

конкурсной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Адыгея

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсной комиссии

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

конкурсной комиссии

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

конкурсной комиссии

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

**Приложение № 3**  
**к Методике проведения конкурса на**  
**замещение вакантной должности**  
**государственной гражданской**  
**службы Республики Адыгея и**  
**включение в кадровый резерв**  
**Управления информатизации**  
**Республики Адыгея**

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания конкурсной комиссии**  
**по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Управления информатизации**  
**Республики Адыгея**

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

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

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея

\_\_\_\_\_  
(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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


4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Управления информатизации Республики Адыгея

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

---

(фамилия, имя, отчество)

---

Председатель конкурсной комиссии

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

Заместители председателя  
конкурсной комиссии

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

конкурсной комиссии

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

Секретарь конкурсной комиссии

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

Независимые эксперты

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

конкурсной комиссии

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

конкурсной комиссии

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

Представители  
общественного совета

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

конкурсной комиссии

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

конкурсной комиссии

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

Другие члены  
конкурсной комиссии

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

конкурсной комиссии

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

конкурсной комиссии

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