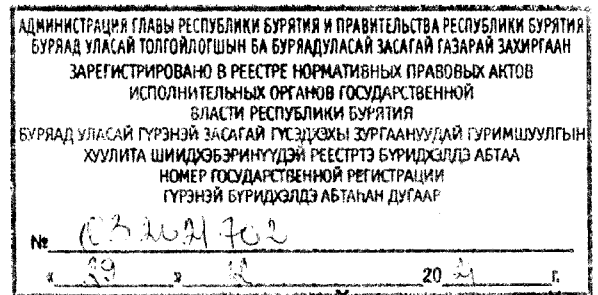


**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
(УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ)**



**БУРЯД УЛАСАЙ ЭРХЭТЭДЭЙ
БАЙДАЛ БҮРИДХЭН ДАНСАЛХА
ХҮТЭЛБЭРИ
(БУРЯД УЛАСАЙ ЗАГСЫН
ХҮТЭЛБЭРИ)**

ПРИКАЗ

17.12.2021

№ 205-Д

г. Улан-Удэ

**Об утверждении положения о порядке работы конкурсной комиссии
Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия, и
порядка и методики проведения конкурса на замещение вакантных
должностей и формирование кадрового резерва по должностям
государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на
которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления
записи актов гражданского состояния Республики Бурятия**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республики Бурятия» приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок и методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

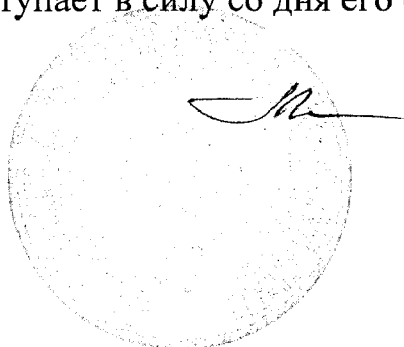
- приказ Управления ЗАГС Республики Бурятия от 22.05.2018 № 54-Д «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия и методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

Республики Бурятия и формирование кадрового резерва в Управлении записи актов гражданского состояния Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 04.06.2018 № 032018157);

- приказ Управления ЗАГС Республики Бурятия 01.08.2018 № 96-Д «О внесении изменений в приказ Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия от 22.05.2018 № 54-Д «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия и методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия и формирование кадрового резерва в Управлении записи актов гражданского состояния Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 21.08.2018 № 032018318).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник



А.В. Абзаева

**Положение о порядке работы конкурсной комиссии
Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия (далее - Комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия (далее – начальник Управления).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, а также настоящим приказом.

1.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсе;
- отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс либо для включения в кадровый резерв по которой проводится конкурс;
- объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, принимающих участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса и (или) кандидатов для включения в кадровый резерв.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

на первом этапе:

- рассматривает документы, представленные кандидатами в установленном порядке для участия в конкурсе;
- определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям (уровень профессионального образования, стаж гражданской службы

(государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

на втором этапе:

- оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс. Конкурс проводится в соответствии с Порядком и методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления;

- принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя;

- отбирает из числа участников конкурса кандидатов, подлежащих зачислению в кадровый резерв Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия (далее – Управление) (с согласия кандидатов).

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии входят начальник Управления и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие (в том числе из отдела государственной службы и кадров, и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности и формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы Республики Бурятия), а также независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы и представителей Общественного совета при Управлении. Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Включаемые в состав Комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия по запросу начальника Управления, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном Постановлением Правительства Республики Бурятия от 03.07.2021 № 337 «Об утверждении Правил приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы Правительственной конкурсной комиссии, Правительственной аттестационной комиссии, конкурсных и аттестационных комиссий, образуемых в органах государственной власти Республики Бурятия».

Представители Общественного совета, включаемые в состав Комиссии по запросу начальника Управления, определяются решением Общественного совета.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Общий срок пребывания независимого эксперта в Комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Управления по проведению аттестации и квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Республики Бурятия.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав Комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем лично присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

3.3. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.4. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

- назначения его на соответствующую вакантную должность государственной гражданской службы;
- отказа в таком назначении;
- зачисления в кадровый резерв Управления (с согласия кандидата).

3.5. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее – Единая методика) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике.

3.6. Секретарь Комиссии в 7-дневный срок со дня завершения конкурса сообщает в письменном виде кандидатам, участвовавшим в конкурсе, его результаты, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Управления

и указанной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы, с победителем конкурса заключается служебный контракт. Если Комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Управления о включении его в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность государственной гражданской службы.

В случае проведения конкурса на формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления, по результатам конкурса издается приказ Управления о включении кандидатов в кадровый резерв.

3.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел государственной службы, правовой и кадровой работы Управления.

Приложение № 2
к Приказу Управления записи
актов гражданского состояния
Республики Бурятия
от 17.12.2021 № 205-Д

Порядок и методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия

1. Настоящий Порядок и методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия и формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия, разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

2. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей и формирование кадрового резерва по должностям государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия (далее - конкурс), кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Целью использования настоящей Методики является отбор на альтернативной основе кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям к должности, а также:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе;
- обеспечение права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- формирование кадрового резерва Управления для замещения вакантных должностей гражданской службы.

4. Начальник Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия (далее – начальник Управления) принимает решение о проведении конкурса, которое оформляется приказом Управления записи актов гражданского состояния Республики Бурятия (далее – Управление).

Опубликование объявления о проведении конкурса и прием документов осуществляются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее - Единая методика).

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Управления и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, в соответствии с пунктом настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

6. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, 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.

7. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

8. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

9. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

10. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией Управления записи актов гражданского состояния (далее – Комиссия) и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

11. К участию в конкурсе допускаются граждане, отвечающие установленным квалификационным требованиям и представившие в определенный срок все необходимые документы.

12. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (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;

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);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

13. Гражданский служащий, замещающий должность в Управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Управления.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя начальника Управления и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

14. Документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

15. 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.

16. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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 государственной информационной системы в области государственной службы.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. 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 начальником Управления.

18. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), 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 указанной информационной системы.

19. 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, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по

вакантной должности гражданской службы (группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

20. С целью объективной оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, кандидаты, отобранные в результате анализа документов, проходят процедуру тестирования, собеседования на заседании Комиссии.

21. 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 к Единой методике и описанием методов оценки согласно приложению № 2 к Единой методике.

22. 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, а также лидерство и принятие управленческих решений.

23. 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 гражданской 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 государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

24. Проведение тестирования осуществляется в соответствии с описанием методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв государственных органов, согласно приложению № 2 к Единой методике.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. По результатам проведения тестирования кандидатам выставляются баллы:

3 балла, если даны правильные ответы на 90% - 100% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 80% - 89% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70% - 79% вопросов;

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

Результаты тестирования оформляются секретарем Комиссии в виде краткой справки (количество заданных вопросов, количество и процент верных ответов).

25. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Комиссии по решению начальника Управления ведется видео и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

26. В ходе индивидуального собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс.

При этом Комиссия может оценивать кандидатов по следующим критериям:

- знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Бурятия, действующего законодательства о государственной гражданской службе, законодательства, регламентирующего формирование системы органов государственной власти Российской Федерации и Республики Бурятия;

- уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования;

- продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые результаты в профессиональной деятельности;

- уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

- уровень владения знаниями, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, иностранными языками и т.п.);

- стремление к профессиональной самореализации на государственной гражданской службе, ориентация на служебный рост в сфере государственного управления;

- стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

- стремление к совершенствованию своих знаний, умений, расширению кругозора;

- соблюдение этики делового общения, способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

- организаторские способности.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике, результат оценки кандидата по пятибалльной системе, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания Комиссии.

27. Принятие решения Комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается.

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

28. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

29. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

30. Решение 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.

31. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Единой методике и протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике.

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

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

33. 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.

34. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, 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 в архиве Управления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

36. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.