



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 25.03.2019

№ 455

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства труда  
и социального развития Краснодарского края  
от 14 августа 2018 г. № 1160 «Об утверждении Методики  
проведения конкурса на замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы Краснодарского края  
и включения в кадровый резерв министерства труда  
и социального развития Краснодарского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и в целях совершенствования деятельности министерства труда и социального развития Краснодарского края по формированию кадрового состава п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства труда и социального развития Краснодарского края от 14 августа 2018 г. № 1160 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включения в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края» следующие изменения:

1) пункт 2 исключить;  
2) приложение 1 считать приложением и изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Некрасова А.В.) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края ([www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru)).

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



С.П. Гаркуша

Приложение  
к приказу министерства труда  
и социального развития  
Краснодарского края  
от 25.03.2018 № 455

«Приложение 1

**УТВЕРЖДЕНА**  
приказом министерства труда и  
социального развития Краснодарского  
края от 14 августа 2018 г. № 1160  
(в редакции приказа министерства  
труда и социального развития  
Краснодарского края  
от 25.03.2018 № 455)

**МЕТОДИКА**  
**проведения конкурса на замещение вакантных должностей**  
**государственной гражданской службы Краснодарского края**  
**и включения в кадровый резерв министерства труда**  
**и социального развития Краснодарского края**

**1. Общие положения**

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включения в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее соответственно – Методика, конкурс, кадровый резерв) определяет организацию и порядок проведения конкурса и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – гражданская служба) при проведении конкурса в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, государственных гражданских служащих (далее соответственно – граждане, гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

1.3 Основными задачами проведения конкурса в министерстве являются:  
обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;  
обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;  
отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава министерства;  
формирование на конкурсной основе кадрового резерва министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы.

## **2. Подготовка к проведению конкурса**

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

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением министерства по согласованию с отделом по вопросам государственной гражданской службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства (далее – отдел кадров министерства).

2.3. 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).

2.4. 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) (далее – иные методы оценки). Обязательными методами являются тестирование и индивидуальное собеседование.

2.5. 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 (приложение 1) и описанием методов оценки (приложение 2).

2.6. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с

настоящей Методикой.

2.7. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании приказа министерства и в соответствии с порядком работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включения в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края (приложение 3).

### **3. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов**

3.1. На официальных сайтах министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

3.2. Объявление о конкурсе включает следующую информацию: 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 пунктами 4.7, 4.10 Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемую дату проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

3.3. 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.

3.4. Предварительный тест включает задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

3.5. Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы <https://gosszluzhba.gov.ru/>, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

3.6. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

## 4. Проведение конкурса

4.1. Конкурс в министерстве объявляется по решению министра труда и социального развития Краснодарского края, либо лица, исполняющего его обязанности, осуществляющего полномочия нанимателя от имени Краснодарского края (далее – представитель нанимателя), при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) производится на конкурсной основе и оформляется приказом.

4.2. Конкурс не проводится в случаях, определенных Законом о гражданской службе и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», в том числе при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному приказом министерства.

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

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

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

4.5. Конкурс проводится в два этапа.

4.6. На первом этапе отдел кадров министерства обеспечивает: проверку соответствия гражданина (гражданского служащего), изъявившего желание участвовать в конкурсе, квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на гражданскую службу, или гражданским служащим в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы, в установленном законодательством порядке;

информирование граждан (гражданского служащего) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о времени проведения конкурса и его результатах.

4.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров министерства:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии (3 смх4 см);

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

документы, подтверждающие необходимое 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), в случаях изменения фамилии после получения диплома об образовании представляются копии соответствующих документов;

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», на кандидата, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные документы, предусмотренные Законом о гражданской службе, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации о гражданской службе.

4.8. При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в министерстве.

4.9. При обработке персональных данных в министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры 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.

4.10. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в министерстве, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает в отдел кадров министерства заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров министерства 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 Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (3 смх4см).

4.11. Документы, указанные в пунктах 4.7, 4.10 Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах министерства и Единой системы в сети «Интернет» представляются в отдел кадров министерства гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является 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.

4.12. Достоверность сведений, представленных гражданином в отдел кадров министерства, подлежит проверке.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.



Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

Проверка заключается в визуальном осмотре представленных документов, сличении представленных копий документов с их оригиналами. В случае если оригиналы документов не представлены либо вызывают сомнения в их достоверности, направляются запросы в образовательные учреждения, выдавшие соответствующие документы о профессиональном образовании, а также в учреждения, организации с целью подтверждения трудовой (служебной) деятельности кандидата.

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

4.13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в кадровый резерв. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

4.14. 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.

Отдел кадров министерства не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах министерства и Единой системы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов 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.

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

4.15. Вторым этапом конкурса являются два обязательных к проведению процедуры: письменного тестирования и устного собеседования. Также могут использоваться иные методы оценки (приложение 1).

При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Тестирование проводится для оценки:

уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Краснодарского края, основ государственного управления, законодательства Российской Федерации и краевого законодательства о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий (I часть);

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности в соответствии с должностным регламентом, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) (II часть).

На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Тест состоит из двух частей. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Вопросы для первой части теста готовятся отделом кадров министерства, для второй – структурным подразделением министерства, в котором объявлен конкурс на вакантную должность гражданской службы, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – структурным подразделением министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв министерства, и представляются в отдел кадров министерства не позднее чем за 7 дней до его проведения.

4.16. Тестирование проводится для всех кандидатов одновременно.

Секретарь конкурсной комиссии перед началом тестирования информирует кандидатов о порядке тестирования, правилах оформления теста, выдает кандидатам вопросы для проведения тестирования с вариантами ответов на листах бумаги формата А4, контролирует время тестирования.

Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы тестов – 60 минут.

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 кандидата за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

На каждом листе выполненного теста кандидат ставит свою подпись, дату, также на первом листе теста указывает свои фамилию, имя и отчество и время начала тестирования, на последней странице – время окончания тестирования.

Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов непосредственно после завершения тестирования по количеству правильных ответов по следующим критериям:

5 баллов, если даны правильные ответы на 91 – 100 % вопросов;

4 баллов, если даны правильные ответы на 81 – 90 % вопросов;

3 баллов, если даны правильные ответы на 70 – 80 % вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 % вопросов.

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

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

4.17. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении индивидуального собеседования по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

4.18. Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии после подведения результатов тестирования.

Целью собеседования является выявление профессиональных и личностных качеств кандидата.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Результаты собеседования оцениваются членами комиссии в баллах:

5 баллов, если кандидат в полном объеме и правильно ответил на заданные вопросы, правильно использовал понятия и термины, показал умение аргументировано отстаивать собственную точку зрения, аналитически мыслить;

4 балла, если кандидат в полном объеме и правильно ответил на заданные вопросы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3 балла, если кандидат не в полном объеме ответил на заданные вопросы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

0 баллов, если кандидат не ответил на заданные вопросы, неправильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, результатов конкурсных процедур, а также иных положений, установленных законодатель-

ством Российской Федерации и Краснодарского края о государственной гражданской службе.

По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносит в конкурсный бюллетень (приложение 4), при необходимости с краткой мотивировкой, послужившей основанием для принятия решения о соответствующей оценке.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

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

4.21. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

4.22. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (приложение 5) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (приложение 6).

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

4.24. Конкурсной комиссией может быть принято решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв министерства кандидата (кандидатов), не ставшего(их) победителем(ями) конкурса на замещение вакантных должностей в министерстве, из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

4.25. 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.

4.26. С согласия указанного лица (лиц) издается приказ министерства о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4.27. 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 системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах министерства и Единой системы в сети «Интернет».

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

4.29. По результатам конкурса издается приказ министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

4.30. 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 отделе кадров министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

4.32. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела по вопросам  
государственной службы и кадров  
в управлении правового  
обеспечения и организации  
гражданской службы



А.Б. Мартынова

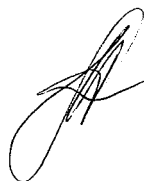
Приложение 1  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Краснодарского края и  
включения в кадровый резерв  
министерства труда и социального  
развития Краснодарского края

**МЕТОДЫ**  
**оценки профессиональных и личностных качеств**  
**граждан Российской Федерации (государственных**  
**гражданских служащих), рекомендуемые при проведении**  
**конкурса на замещение вакантных должностей**  
**государственной гражданской службы Краснодарского края в**  
**министерстве труда и социального развития**  
**Краснодарского края и включения в кадровый резерв**  
**министерства труда и социального развития**  
**Краснодарского края**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
1	2	3	4
Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	высшая главная ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа

	старшая		анкетирование
			написание реферата
			тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
Обеспечивающие специалисты	ведущая старшая младшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов	тестирование
			индивидуальное собеседование

Начальник отдела по вопросам  
государственной службы и кадров  
в управлении правового  
обеспечения и организации  
гражданской службы



А.Б. Мартынова

Приложение 2  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Краснодарского края и включения в  
кадровый резерв министерства труда и  
социального развития Краснодарского  
края

**ОПИСАНИЕ МЕТОДОВ**  
**оценки профессиональных и личностных качеств**  
**граждан Российской Федерации (государственных**  
**гражданских служащих), рекомендуемых при проведении**  
**конкурса на замещение вакантных должностей**  
**государственной гражданской службы Краснодарского края**  
**и включения в кадровый резерв министерства труда**  
**и социального развития Краснодарского края**

**1. Тестирование**

1.1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

1.2. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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



выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

## **2. Анкетирование**

2.1. Анкетирование проводится по вопросам, составленным, исходя из должностных обязанностей, по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

2.2. В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и других), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

2.3. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

## **3. Написание реферата или иных письменных работ**

3.1. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные, исходя из должностных обязанностей, по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

3.2. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

3.3. 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.

3.4. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

3.5. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

3.6. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

#### **4. Индивидуальное собеседование**

4.1. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

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

4.3. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

4.4. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

#### **5. Проведение групповых дискуссий**

5.1. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

5.2. Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения министерства, для

замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

5.3. В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

5.4. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ. Затем проводится дискуссия, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

5.5. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

## **6. Подготовка проекта документа**

6.1. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

6.2. Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляются инструкция по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

6.3. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

6.4. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:  
соответствие установленным требованиям оформления;  
понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

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

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

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

6.5. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

Начальник отдела по вопросам  
государственной службы и кадров  
в управлении правового  
обеспечения и организации  
гражданской службы



А.Б. Мартынова

Приложение 3  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Краснодарского края и включения в  
кадровый резерв министерства труда и  
социального развития Краснодарского  
края

**ПОРЯДОК**  
**работы конкурсной комиссии для проведения конкурса**  
**на замещение вакантных должностей государственной**  
**гражданской службы Краснодарского края и включения**  
**в кадровый резерв министерства труда и**  
**социального развития Краснодарского края**

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включения в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – конкурсная комиссия) является коллегиальным органом, образуется приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) и действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе), другими нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом министерства в соответствии с требованиями Положения о конкурсе.

4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

6. В состав конкурсной комиссии входят представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты).

Оплата труда независимых экспертов, включаемых в состав конкурсной комиссии, производится в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 16 июня 2010 г. № 481 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых исполнительными органами государственной власти Краснодарского края».

7. В состав конкурсной комиссии наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета при министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

8. Комиссия состоит из председателя, двух заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другое) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет один из заместителей председателя конкурсной комиссии по решению комиссии.

10. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отдел по вопросам государственной гражданской службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства.

11. Конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений министерства сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

вносить председателю конкурсной комиссии предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

12. Конкурсная комиссия проводит конкурсы:

на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве (далее – гражданская служба);

для формирования кадрового резерва министерства.

13. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании приказа министерства о проведении конкурса при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв министерства.

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. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за», «против» или «воздержался». При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

14. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

15. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв министерства кандидата (кандидатов), который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии.

16. Конкурсная комиссия по результатам конкурса для формирования кадрового резерва министерства вправе принять решение о признании победителями конкурса нескольких кандидатов, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (приложения 5, 6 к Методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включения в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края) и подписываются председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Начальник отдела по вопросам  
государственной службы и кадров  
в управлении правового  
обеспечения и организации  
гражданской службы



А.Б. Мартынова

Приложение 4  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Краснодарского края и включения в  
кадровый резерв министерства  
труда и социального развития  
Краснодарского края

**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 министерства труда и социального развития  
Краснодарского края)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальная оценка составляет 5 баллов).

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Начальник отдела по вопросам  
государственной службы и кадров  
в управлении правового  
обеспечения и организации  
гражданской службы



А.Б. Мартынова



Приложение 5  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской  
службы Краснодарского края и  
включения в кадровый резерв  
министерства труда и социального  
развития Краснодарского края

**РЕШЕНИЕ**  
**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение**  
**вакантной должности государственной гражданской**  
**службы Краснодарского края в министерстве труда**  
**и социального развития Краснодарского края**

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

1. Присутствовали 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 Краснодарского края

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием наименования структурного подразделения  
министерства труда и социального развития Краснодарского края)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

(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 признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

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)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Представители  
Общественного совета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Начальник отдела по вопросам  
государственной службы и кадров  
в управлении правового  
обеспечения и организации  
гражданской службы



А.Б. Мартынова

Приложение 6  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Краснодарского края и включения в  
кадровый резерв министерства труда и  
социального развития  
Краснодарского края

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса**  
**на включение в кадровый резерв министерства**  
**труда и социального развития Краснодарского края**

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

1. Присутствовали 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 министерства труда и социального развития Краснодарского края по \_\_\_\_\_ группе должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

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 министерства труда и социального развития Краснодарского края (заполняются по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства труда и социального развития Краснодарского края

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Краснодарского края

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)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Представители Общественного совета	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	(подпись) (фамилия, имя, отчество)
	(подпись) (фамилия, имя, отчество)

».

Начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы



А.Б. Мартынова