



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

24.08.2018

№ 44-мпр

Иркутск

О порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», 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», Указом Губернатора Иркутской области от 30 апреля 2010 года № 91-уг «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве труда и занятости Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 3 декабря 2012 года № 688-пп,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области (прилагается).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области (прилагается).

3. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 28 марта 2013 года № 16-мпр «О порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области»;

2) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 18 декабря 2017 года № 67-мпр «О внесении изменения в подпункт 9 пункта 5 Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области»;

3) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 24 ноября 2017 года № 58-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области и Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области»;

4) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 15 августа 2016 года № 59-мпр «О внесении изменений в Положение о порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области и Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области»;

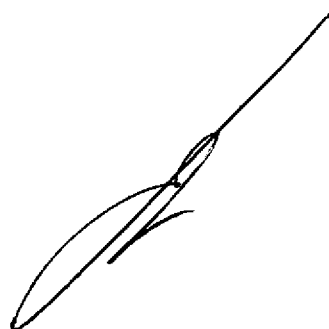
5) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 6 июня 2014 года № 55-мпр «внесении изменений в Положение о сроках и порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области и Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области»;

6) приказ министерства труда и занятости Иркутской области от 30 сентября 2013 года № 55-мпр «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области».

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр

Н.В. Воронцова



УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства труда  
и занятости Иркутской области

от «24» 08 2018 года №41-инт

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ**  
**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ**  
**ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**  
**ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА**  
**И ЗАНЯТОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяются сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области (далее – конкурсная комиссия, конкурс, министерство).

2. Работа конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», 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», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере государственной гражданской службы.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе, состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением министерства. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра труда и занятости Иркутской области (далее – министр) состав конкурсной комиссии обновляется не реже одного раза в два года.

В состав конкурсной комиссии входят министр и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие Иркутской области, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области (далее – гражданские служащие) в министерстве (в том числе из отдела кадровой и

организационной работы управления кадровой политики и охраны труда министерства, управления правового и документационного обеспечения министерства и отдела в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашенных в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, представители Общественного совета министерства.

Общее число представителей Общественного совета министерства и независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета министерства и независимых экспертов для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу министра.

Для эффективного применения методов оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих, граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе, в работе конкурсной комиссии принимают участие специалисты в области профессиональной служебной деятельности, соответствующей задачам и функциям министерства.

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

4. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение гражданских служащих, граждан Российской Федерации в кадровый резерв министерства.

## Глава 2. ПОЛНОМОЧИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) проверяет кворум;
- 3) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 4) проводит заседания конкурсной комиссии;
- 5) обеспечивает соблюдение порядка работы конкурсной комиссии;
- 6) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;
- 7) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;
- 8) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;
- 9) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- 1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае

его отсутствия, а также по его поручению;

3) знакомится с конкурсными документами, предусмотренными законодательством;

4) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

5) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

6) подписывает решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

1) участвует в заседаниях конкурсной комиссии;

2) информирует членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми конкурсными документами, предусмотренными законодательством;

3) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

4) формирует повестку заседания конкурсной комиссии;

5) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

6) оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

7) подписывает протоколы, решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

8) голосует по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии, направляет решение министру;

9) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

10) направляет решения министру;

11) обеспечивает хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии, решений конкурсной комиссии по результатам конкурсов в соответствии с законодательством.

8. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

2) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

3) голосуют по вопросам, рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии;

4) подписывают решения конкурсной комиссии по результатам конкурса.

9. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии не вправе распространять сведения и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные о гражданских служащих, гражданах Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

10. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок ее работы.

### Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

11. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

12. В ходе заседания конкурсная комиссия:

1) определяет конкретные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве, на замещение которой претендуют кандидаты (далее - вакантная должность);

2) оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

3) оценивает профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности на основе выбранных конкурсных процедур в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности в министерстве, утвержденной нормативным правовым актом министерства. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, при отсутствии кворума председатель конкурсной комиссии объявляет дату проведения нового заседания конкурсной комиссии.

14. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- 1) порядковый номер протокола заседания;
- 2) дата и место проведения заседания;
- 3) Ф.И.О., должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;
- 4) повестка дня;
- 5) рассматриваемые на конкурсной комиссии вопросы;
- 6) результаты открытого голосования, принятое решение по результатам конкурса.

15. Протокол заседания составляется не позднее 7 календарных дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем

конкурсной комиссии.

#### Глава 4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

16. Голосование осуществляется членом комиссии по каждому кандидату в баллах.

17. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов, но не менее 85 баллов.

18. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии.

19. В отношении кандидата, набравшего количество баллов менее победителя конкурса, но более 50 баллов, при наличии письменного согласия кандидата, конкурсная комиссия принимает решение о включении его в кадровый резерв министерства.

20. Если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов каждый из них набрал количество баллов менее 50 баллов, то конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в связи с отсутствием кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности.

21. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

22. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
- 2) о непризнании кандидата победителем конкурса;
- 3) о включении кандидатов в кадровый резерв министерства;
- 4) о признании конкурса несостоявшимся.

23. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области либо отказа в таком назначении.

24. По результатам конкурса издается правовой акт министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

25. По результатам конкурса на включение гражданских служащих, граждан Российской Федерации в кадровый резерв министерства конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- 1) о включении кандидатов в кадровый резерв министерства;
- 2) об отказе во включении кандидатов в кадровый резерв министерства.

26. По результатам конкурса на включение гражданских служащих, граждан Российской Федерации в кадровый резерв министерства издается

правовой акт министерства о включении победителей конкурса в кадровый резерв министерства.

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 подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах министерства и указанной информационной системы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Результаты открытого голосования фиксируются в протоколе заседания и оформляются решением конкурсной комиссии по результатам конкурса в течение 7 календарных дней.

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

30. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом кадровой и организационной работы управления кадровой политики и охраны труда министерства.

Временно замещающая должность  
заместителя министра



М.А. Любимкина



УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства труда  
и занятости Иркутской области

от «14» 08 2018 года № 41-секр

**МЕТОДИКА  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Методика определяет отдельные вопросы организации проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области (далее – конкурс, министерство) и использования не противоречащих федеральному законодательству и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств государственных гражданских служащих Иркутской области, граждан Российской Федерации, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

2. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), 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», иными нормативными правовыми актами.

3. Настоящая Методика применяется при проведении конкурса на включение кандидатов в кадровый резерв министерства.

**Глава 2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА**

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 Иркутской области, замещающих должности государственной гражданской службы Иркутской области в министерства (далее - гражданские служащие), в отношении

вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – вакантные должности гражданской службы).

5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением министерства по согласованию с отделом кадровой и организационной работы управления кадровой политики и охраны труда министерства (далее – отдел кадровой и организационной работы).

По решению министра труда и занятости Иркутской области (далее – министр) в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

6. Объявление конкурса осуществляется с учетом письменных обращений руководителей структурных подразделений министерства, в которых имеются вакантные должности.

7. 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).

8. 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 профессиональных и личностных качеств.

9. 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.

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

### Глава 3. ОБЪЯВЛЕНИЕ КОНКУРСОВ

11. В целях реализации решения министра о проведении конкурса отдел кадровой и организационной работы осуществляет следующие функции:

1) в течение 5 рабочих дней со дня принятия министром решения о проведении конкурса организует подготовку и размещение на официальном сайте министерства, федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном портале Иркутской области объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе.

Объявление о конкурсе должно включать в себя: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, 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;

2) в течение 5 рабочих дней со дня принятия министром решения о проведении конкурса организует подготовку и направление объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе в управление пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области для публикации в средствах массовой информации;

3) осуществляет прием и регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе. К заявлению прилагаются документы, указанные в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе (далее - конкурсные документы), а также сведения согласно приложению 1 к настоящей Методике.

Конкурсные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в министерство кандидатом 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 кандидату в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной

причине министр вправе перенести сроки их приема;

4) обеспечивает в соответствии с законодательством проверку достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим Иркутской области (в случае участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области), гражданином Российской Федерации. Срок проверки достоверности сведений не может превышать 30 календарных дней со дня представления документов на участие в конкурсе;

5) в течение 3 дней после завершения проверки передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия);

б) запрашивает у структурных подразделений министерства перечень вопросов для тестирования, анкетирования, групповых дискуссий, темы для написания реферата или задание для подготовки проекта документа:

а) по направлениям, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы;

б) по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации;

7) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса организует размещение на официальном сайте министерства, официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном портале Иркутской области, направление для публикации в средствах массовой информации в управление пресс-службы и информации Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса и списка кандидатов, а также направляет кандидатам соответствующее сообщение 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 государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) в течение 7 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения об отказе в участии в конкурсе в случаях, установленных Положением о конкурсе, подготавливает и направляет информацию кандидатам в письменной форме о причинах отказа. Кандидату, представившему документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса

принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

#### Глава 4. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСОВ

13. 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.

14. 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).

15. 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.

16. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению министра ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

18. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

21. 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.

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

## Глава 5. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ

22. Применение всех методов оценки указанных в пункте 7 настоящей Методики, за исключением индивидуального собеседования и тестирования, не является обязательным, необходимостью, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются конкурсной комиссией.

23. Использование конкретного метода оценки включает соответствующую балльную систему оценки, предусмотренную главами 6-11 настоящей Методики.

24. Для оценки кандидатов используются следующие критерии по каждому методу оценки:

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| Неудовлетворительно | от 0 до 49 баллов   |
| Удовлетворительно   | от 50 до 69 баллов  |
| Хорошо              | от 70 до 84 баллов  |
| Отлично             | от 85 до 100 баллов |

25. Итоговый балл по результатам выполнения каждого конкурсного задания, за исключением тестирования, рассчитывается конкурсной комиссией по каждому кандидату как среднее арифметическое значение баллов (общее количество баллов делится на количество членов комиссии, принявших участие в голосовании).

Итоговый балл кандидата по результатам конкурса определяется как среднее арифметическое значение итоговых баллов по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий (общее количество баллов делится на количество конкурсных заданий).

## Глава 6. ТЕСТИРОВАНИЕ

26. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

26. При тестировании используется единый перечень вопросов.

27. Тест должен содержать 50 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла.

28. 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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

29. 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.

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

31. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

32. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

34. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## Глава 7. АНКЕТИРОВАНИЕ

35. Анкетирование представляет собой метод письменного опроса. Анкетирование проводится по вопросам исходя из квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с положениями должностного регламента, задачами и функциями структурного подразделения министерства, в котором числится вакантная должность гражданской службы, на которую претендует кандидат.

36. При разработке анкеты включаются вопросы, раскрывающие следующую информацию: общие вопросы, о перспективах работы, о профессиональном образовании и квалификации, о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, а также о

рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом, об увлечениях.

37. Анкета самостоятельно заполняется кандидатом в течение времени, определенного конкурсной комиссией.

38. Результаты анкетирования оцениваются по 100-балльной системе.

## Глава 8. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

39. 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.

40. 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.

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.

41. 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.

42. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям (максимально 20 баллов за каждый критерий):

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) раскрытие темы;
- 3) аналитические способности, логичность мышления;
- 4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме;
- 5) видение альтернативных вариантов решения той или иной проблемы;



наличие ссылок на нормативные правовые акты, инструкции, положения.

## Глава 9. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

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

44. 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).

45. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться 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.

46. 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.

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

48. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению министра 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.

49. Ответы на вопросы оцениваются по 100-балльной системе:

## Глава 10. ПРОВЕДЕНИЕ ГРУППОВЫХ ДИСКУССИЙ

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

51. 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.

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

53. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

54. Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

55. Умение ведения дискуссии, уровень знаний кандидата оцениваются по 100-балльной системе.

## Глава 11. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

56. 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.

57. 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 предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

58. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться 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.

59. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется конкурсной комиссией с учетом следующих критериев (максимально 10 баллов за каждый критерий):

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

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

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

5) аналитические способности;

6) логичность мышления;

7) правовая грамотность;

8) лингвистическая грамотность;

9) умение ориентироваться в представленных для выполнения задания документах;

10) точность исполнения задания.

Временно замещающая должность  
заместителя министра



М.А. Любимкина

Приложение 1  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Иркутской области в министерстве труда и  
занятости Иркутской области

**СВЕДЕНИЯ О СВОЙСТВЕННИКАХ\***

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ваши свойственники (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

Если свойственники изменяли фамилию, имя, отчество (при наличии), необходимо также указывать их прежние фамилию, имя, отчество (при наличии).

| Степень свойства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--|---|
|                  |                                      |                                    |  |   |
|                  |                                      |                                    |  |   |
|                  |                                      |                                    |  |   |

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

\* Предлагается к заполнению на основании пункта 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», согласно которому гражданин не может быть принят на государственную гражданскую службу, а государственный гражданский служащий не может находиться на государственной гражданской службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с государственным гражданским служащим, если замещение должности государственной гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, и для обеспечения выполнения других требований указанного Федерального закона.

Приложение 2  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Иркутской области в министерстве труда и  
занятости Иркутской области

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

1. Почему Вы решили участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области? \_\_\_\_\_

2. Существуют ли проекты, которые разработаны и реализованы Вами лично?  
Если да, то укажите какие: \_\_\_\_\_

3. В какой сфере деятельности Вы видите возможное развитие своей карьеры?

Управление в сфере:

- Образования
- Науки
- Экономики
- Финансов
- Культуры
- Здравоохранения
- Бизнеса
- Государственное и муниципальное управление
- Другое \_\_\_\_\_

Уровень управления:

- Муниципальный
- Региональный
- Федеральный (с готовностью переезда в другой регион Российской Федерации)

4. Готовы ли Вы сменить:

|                    | Да | Нет |
|--------------------|----|-----|
| Сферу деятельности |    |     |
| Место жительства   |    |     |

5. Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе работы. Расставьте Ваши приоритеты (на первом месте - 1, на втором месте - 2 и т.д.):

| № | Мотивационные факторы  | Рейтинг |
|---|--|---------|
| 1 | Близость места работы к дому   |         |
| 2 | Статус и значимость государственных органов власти (органов местного самоуправления, организации приоритетной сферы экономики) |         |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 3  | Продвижение по карьерной лестнице                                      |  |
| 4  | Приобретение нового опыта и знаний                                     |  |
| 5  | Возможность управлять  |  |
| 6  | Стабильность, надежность   |  |
| 7  | Высокий личный социальный статус                                       |  |
| 8  | Гибкий график работы   |  |
| 9  | Самореализация   |  |
| 10 | Сложность поставленных задач, нестандартные решения, творческий подход |  |
| 11 | Хороший коллектив  |  |
| 12 | Финансовое благополучие  |  |
| 13 | Возможность проявлять инициативу                                       |  |
| 14 | Нормированный рабочий день   |  |
| 15 | Служение стране, служение делу   |  |
| 16 | Иное   |  |

6. Укажите Ваши достижения в профессиональной сфере: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Какие Ваши качества способствовали этим достижениям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Укажите цели, к которым Вы стремитесь в профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

Приложение 3  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Иркутской области в министерстве труда и  
занятости Иркутской области

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 занятости Иркутской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату  
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов)

| Фамилия, имя, отчество<br>кандидата | Балл | Краткая мотивировка выставленного балла<br>(при необходимости) |
|-------------------------------------|------|--|
| 1                                   | 2    | 3  |
|                                     |      |  |

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Иркутской области в министерстве труда и  
занятости Иркутской области

Решение  
комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы  
Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 Иркутской области в министерстве труда и занятости Иркутской области (далее – министерство)

\_\_\_\_\_ (наименование должности с указанием структурного подразделения министерства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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  | Голосование |



| конкурсной комиссии |      |          |               |
|---------------------|------|----------|---------------|
|                     | «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 Иркутской области в министерстве |
|   |   |

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв министерства следующих кандидатов

| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв министерства | Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области в министерстве |
|---|---|
|   |   |

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)

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)

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 4  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Иркутской области в министерстве труда и  
занятости Иркутской области

ПРОТОКОЛ  
заседания конкурсной комиссии  
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв  
министерства труда и занятости Иркутской области

«\_\_» \_\_\_\_\_ 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 министерства труда и занятости Иркутской области (далее – министерство) по следующей группе должностей государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_ (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 министерства (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  | Голосование |

| конкурсной комиссии |      |          |               |
|---------------------|------|----------|---------------|
|                     | «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 министерства

| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Группа должностей государственной гражданской службы |
|---|--|
|   |  |

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)

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)

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

Другие члены  
конкурсной комиссии

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

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

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