



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «12» сентября 2022 года № 123

г. Кострома

**Об утверждении методики проведения конкурсных процедур
на заключение договора о целевом обучении между департаментом
культуры Костромской области и гражданином Российской Федерации с
обязательством последующего прохождения государственной
гражданской службы Костромской области**

В соответствии с пунктом 2 статьи 61 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 2 статьи 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 2 статьи 23 Закона Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области», абзацем 2 пункта 19 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между исполнительным органом государственной власти Костромской области, государственным органом Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 30 декабря 2021 года № 307 «Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между исполнительным органом государственной власти Костромской области, государственным органом Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить методику проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между департаментом культуры Костромской области и гражданином Российской Федерации с

обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области (приложение).

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

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

М.А. Назина

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента культуры
Костромской области
от «12» сентября 2022 года № 123

МЕТОДИКА

проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между департаментом культуры Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области

I. Общие положения

1. Методика проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между департаментом культуры Костромской области (далее – Департамент) и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области (далее — Методика) определяет порядок проведения конкурса по отбору граждан Российской Федерации, поступающих на обучение по образовательной программе, либо обучающихся по образовательной программе в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию по соответствующей образовательной программе (далее — гражданин), на заключение договора о целевом обучении между Департаментом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области.

2. Цель конкурса состоит в определении по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией, образованной в Департаменте, граждан, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее - кандидаты).

II. Принятие решения о проведении конкурса

3. Решение о проведении конкурса принимается директором Департамента либо его представителем, осуществляющим полномочия нанимателя от имени Департамента, в срок не позднее 1 марта года приема на обучение приказом Департамента, исходя из:

прогнозной потребности Департамента в подготовке кадров для государственной гражданской службы Костромской области по соответствующим специальностям, направлениям подготовки;

возможности заключить по окончании обучения с гражданином срочный служебный контракт, содержащий обязанность гражданина проходить государственную гражданскую службу Костромской области не менее

предусматриваемого договором о целевом обучении срока в пределах определенных категории и группы должностей государственной гражданской службы Костромской области и в соответствии с установленными квалификационными требованиями для их замещения.

4. Определение прогнозной потребности Департамента в подготовке кадров для государственной гражданской службы Костромской области по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

анализ численности уволенных государственных гражданских служащих из Департамента и численности граждан, принятых в Департамент за определенный период;

оценку наличия в кадровом резерве Департамента граждан, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы Костромской области.

III. Подготовка к проведению конкурса

5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов (далее — методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

6. Оценка способностей и личностных качеств граждан осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание реферата или мотивационного письма. Описание методов оценки приведено в приложении № 1.

7. Выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий осуществляются с учетом предложений членов конкурсной комиссии.

8. Степень сложности конкурсных заданий определяется исходя из категорий и групп должностей государственной гражданской службы Костромской области, на которые могут быть назначены граждане после окончания обучения, а также возможного отсутствия по объективным обстоятельствам у отдельных категорий кандидатов достаточных знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности (далее — область и вид деятельности).

IV. Объявление конкурса

9. Объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальном сайте Департамента, федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее — информационная система в области

государственной службы), в аккаунтах Департамента в социальных сетях не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

10. В объявлении указываются:

1) категории и группы должностей государственной гражданской службы Костромской области, которые подлежат замещению гражданами (гражданскими служащими) после окончания обучения;

2) квалификационные требования для замещения должностей в соответствии с категорией и группой должностей государственной гражданской службы Костромской области (требования к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки, стажу, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

3) условия прохождения гражданской службы, включая ограничения и запреты, предусмотренные статьями 16, 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами;

5) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктами 7-14 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между исполнительным органом государственной власти Костромской области, государственным органом Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области, утвержденного Постановлением Губернатора Костромской области от 30.12.2021 № 307 (далее — Постановление № 307), место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

б) дата, место и порядок проведения конкурса;

7) порядок приема документов Департаментом от гражданина в соответствии с пунктами 15-17 Постановления № 307.

V. Проведение конкурса

11. Конкурс проводится в два этапа:

1) первый этап – прием и рассмотрение документов кандидатов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 7-14 Постановления № 307, а также выбор методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов и формирование соответствующих им конкурсных заданий;

2) второй этап — конкурсные испытания.

12. Первый этап конкурса проводится в течение десяти рабочих дней со дня начала объявленного конкурса.

13. На первом этапе Конкурсная комиссия:

1) проверяет представленные документы на предмет их соответствия установленным требованиям (комплектность, правильность оформления);

2) проверяет достоверность сведений, представленных кандидатами на заключение договора о целевом обучении.

14. Несвоевременное предоставление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа кандидатам в их приеме.

15. По итогам проведения первого этапа конкурса Конкурсная комиссия выносит в отношении кандидатов одно из следующих решений:

1) допустить кандидата до участия во втором этапе конкурса;

2) отказать кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса;

3) определить методы оценки способностей и личностных качеств для допущенных к участию в конкурсе кандидатов и сформировать соответствующие им конкурсные задания.

16. О принятом решении кандидаты уведомляются в письменной форме.

17. В случае если кандидаты представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещения об отказе (с указанием причин отказа) в приеме документов, в допуске к участию во втором этапе конкурса направляются им в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы в области государственной службы.

18. Кандидаты, изъявившие желание участвовать в конкурсе, но не допущенные к участию в нем по основаниям, указанным в пункте 14 настоящей Методики, вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. По итогам первого этапа конкурса представитель нанимателя принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

20. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через десять рабочих дней после дня завершения первого этапа конкурса.

21. Департамент, не позднее чем за три рабочих дня до начала второго этапа конкурса, размещает на официальном сайте Департамента, в информационной системе в области государственной службы, в аккаунтах Департамента в социальных сетях информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет им соответствующие сообщения любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение кандидатом данного сообщения.

22. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, сообщения направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы в области государственной службы.

23. Второй этап конкурса проводится с использованием методов оценки, определенных председателем Конкурсной комиссии, позволяющих оценить как профессиональный уровень кандидата, так и его личностные качества.

24. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки результатов выполнения им конкурсных заданий с выставляемыми по ним баллами:

а) прохождение индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (от 0 до 5 баллов);

б) выполнение анкетирования (от 0 до 5 баллов);

в) выполнение теста (от 0 до 5 баллов);

г) подготовка реферата или мотивационного письма (от 0 до 5 баллов).

25. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки сведений о нем с выставляемыми по ним баллами:

а) сведения об успеваемости:

0 баллов — при отсутствии сведений об успеваемости;

3 балла — при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);

4 балла — при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные - «удовлетворительно»);

5 баллов — при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок «отлично», остальные - «хорошо»);

б) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:

0 баллов - при непрохождении практики или стажировки;

3 баллов - при прохождении практики или стажировки;

5 баллов - при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;

в) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа:

0 баллов — при ненахождении в кадровом резерве государственного органа;

5 баллов — при нахождении в кадровом резерве государственного органа;

г) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 14 Постановления № 307:

0 баллов — при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;

5 баллов — при наличии положительного отзыва.

26. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый согласно приложению № 2, результат оценки кандидата, при необходимости — с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

27. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии;

баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения теста, баллов, набранных по результатам рассмотрения сведений об успеваемости, сведений о

прохождении практики или стажировки, подтвержденных отзывом руководителя практики или стажировки кандидата, сведений о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа, отзыва непосредственного руководителя государственного гражданского служащего, предусмотренного пунктом 14 Постановления № 307.

28. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

29. Решение конкурсной комиссии об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса согласно приложению № 3.

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

31. В случае участия в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей государственной гражданской службы Костромской области единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка данного кандидата проводится в соответствии с пунктами 24-25 настоящей Методики.

Решение конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в случае если данным кандидатом по каждому конкурсному заданию набрано количество баллов, позволяющее считать его пройденным.

Конкурсное задание считается пройденным, если кандидатом набрана половина и более баллов от максимального балла, выставяемого за его прохождение.

32. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

33. Результаты голосования конкурсной комиссии о заключении договора о целевом обучении с единственным кандидатом оформляются решением конкурсной комиссии согласно приложению № 4.

34. Информация об итогах конкурса публикуется на официальном сайте Департамента, в информационной системе в области государственной службы, в аккаунтах Департамента в социальных сетях.

Приложение № 1
к методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между департаментом
культуры Костромской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской службы

**ОПИСАНИЕ
МЕТОДОВ ОЦЕНКИ СПОСОБНОСТЕЙ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕКОМЕНДУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
КОНКУРСОВ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ МЕЖДУ
ДЕПАРТАМЕНТОМ КУЛЬТУРЫ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ И ГРАЖДАНИНОМ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПОСЛЕДУЮЩЕГО
ПРОХОЖДЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ**

I. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, в том числе государственных гражданских служащих Российской Федерации, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении между Департаментом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно — договор о целевом обучении, государственный орган, государственная гражданская служба, кандидаты).

В этих целях исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида профессиональной служебной деятельности (далее — область и вид деятельности), по которым проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы (далее - конкурс), составляется перечень вопросов.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Департамента, в котором имеются должности государственной гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

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.

Проведение индивидуального собеседования кандидата с конкурсной комиссией является обязательным.

II. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

В анкету включаются вопросы об успеваемости кандидата, его личных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств кандидата.

Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки.

III. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, способностей и личностных качеств кандидата к получению знаний и умений в соответствующих области и виде деятельности исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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 государственной гражданской службы, а вторая часть - исходя из области и вида деятельности.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей государственной гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей государственной гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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.

Количество баллов, присваиваемых за правильный ответ на каждый вопрос теста, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при правильных ответах на все вопросы теста (5 баллов), на количество вопросов в тесте.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

IV. Написание реферата или мотивационного письма

Для написания реферата или мотивационного письма используются вопросы или задания, составленные исходя из квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

Тема реферата или мотивационного письма определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности государственной гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

Реферат или мотивационное письмо должны соответствовать следующим требованиям:

объем реферата — от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

объем мотивационного письма — до 3 страниц;

шрифт — Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат или мотивационное письмо дается письменное заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности государственной гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или мотивационного письма.

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.

Приложение № 3
к методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между департаментом культуры
Костромской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской службы

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на заключение договора о целевом
обучении между департаментом культуры
Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной гражданской службы

_____ (наименование государственного органа)

« » _____ 20 г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов
конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на заключение договора о целевом обучении между департаментом культуры Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы (далее — договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей государственной гражданской службы, области и виду профессиональной служебной деятельности

3. Итоговые баллы и результаты рейтинговой оценки кандидатов <*>

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для заключения договора о целевом обучении <*>

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			

рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующих кандидатов, с которыми заключается договор о целевом обучении

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной

КОМИССИИ

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители
общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены конкурсной
комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Расчет итоговых баллов кандидатов приведен в приложении к настоящему решению.

<***> Заполняется по числу кандидатов, принявших участие в конкурсе.

Приложение
к решению конкурсной комиссии
по итогам конкурса на заключение
договора о целевом обучении
между департаментом культуры
Костромской области и гражданином Российской
Федерации с обязательством последующего
прохождения государственной
гражданской службы

Расчет
итоговых баллов кандидатов по итогам конкурса
на заключение договора о целевом обучении между департаментом культуры
Костромской области и гражданином Российской Федерации
с обязательством последующего прохождения
государственной гражданской службы

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1.	выполнение теста	
2.2.	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	
3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве департамента культуры Костромской области	

3.4.	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл

4. Результаты голосования по единственному кандидату для заключения договора о целевом обучении

Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования заключить с единственным кандидатом договор о целевом обучении

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя

конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители
общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

<*> Расчет итоговых баллов кандидата приведен в приложении к настоящему решению.

Приложение
к решению конкурсной комиссии
по оценке единственного кандидата
на заключение договора о целевом
обучении между департаментом культуры
Костромской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской службы

Расчет
итогового балла единственного кандидата
на заключение договора о целевом обучении между департаментом культуры
Костромской области и гражданином Российской Федерации
с обязательством последующего прохождения
государственной гражданской службы

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1.	выполнение теста	
2.2.	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	
3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве департамента культуры Костромской области	

3.4.	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))
