



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 28 мая 2018 года

№ 23-н

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 26 октября 2007 года № 58

Внести в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление) от 26 октября 2007 года № 58 "О конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области" следующие изменения:

1. В приложении № 1 "Порядок и сроки работы конкурсной комиссии Главного управления государственной службы занятости населения Омской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области":

1) пункт 2 после слов "Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации"," дополнить словами "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",";

2) в пункте 7:

- в подпункте 1:

абзац третий изложить в следующей редакции:

"- объявление о приеме документов для участия в конкурсе, которое должно включать в себя сведения о методах оценки и описание методов 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, информацию о возможности

прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее – информационная система), доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

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";

в абзаце четвертом слова "и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" заменить словами "в информационной системе";

3) подпункт 7 изложить в следующей редакции:

"7) сообщает о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения. Сообщения 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, информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Главного управления и в информационной системе.";

4) пункт 12 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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.";

5) дополнить приложениями № 1 "Конкурсный бюллетень", № 2 "Решение конкурсной комиссии Главного управления государственной службы занятости населения Омской области по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области", № 3 "Протокол заседания конкурсной комиссии Главного управления государственной службы занятости населения Омской области по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" согласно приложениям № 1 – 3 к настоящему приказу.

2. В приложении № 2 "Состав конкурсной комиссии Главного управления государственной службы занятости населения Омской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области" (далее – состав конкурсной комиссии):

1) включить в состав конкурсной комиссии:

- Кузьменко Ирину Валерьевну – заместителя начальника Главного управления;

2) в наименовании должности Кивы Татьяны Юрьевны слово "советник" заменить словом "начальник".

3. В приложении № 3 "Методика проведения в Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Омской области":

1) пункт 2 после слов "в соответствии с" дополнить словами "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",";

2) в подпункте 3 пункта 3 слова "официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" заменить словами "федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее – информационная система)";

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Второй этап конкурса проводится на основе конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении (далее – вакантная должность) и (или) в кадровый резерв для замещения вакантной должности (далее – кандидаты):

- 1) тестирование;
- 2) анкетирование;
- 3) написание реферата или иных письменных работ;
- 4) индивидуальное собеседование;
- 5) проведение групповых дискуссий;
- 6) подготовка проекта документа.

Необходимость и очередность применения методов, а также дата и время проведения конкурсных процедур второго этапа конкурса определяются в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, председателем комиссии на основании информации о количестве кандидатов, представленной секретарем комиссии на следующий день после окончания срока приема документов.

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. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

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.

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

4) в пункте 5 слова "государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" заменить словами "информационной системы";

5) пункты 6 – 11 изложить в следующей редакции:

"6. Тестирование кандидатов проводится в письменной форме. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Главного управления (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) 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, по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв).

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 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).

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.

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.

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

Оценка тестирования (в баллах):

- от 70 и более процентов верных ответов – 5 баллов;

- от 50 до 70 процентов верных ответов – 4 балла;
- от 40 до 50 процентов верных ответов – 3 балла;
- менее 40 процентов верных ответов – 2 балла.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

7. 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.

В анкету включаются вопросы 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, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

8. Для написания реферата или иной письменной работы (далее – реферат) 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.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Главного управления, 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.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения Главного управления, 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.

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.

9. В рамках индивидуального собеседования конкурсной комиссией задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

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).

Перечни вопросов для индивидуального собеседования должны содержать:

1) общие вопросы на знание кандидатом основ Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Омской области, федерального и областного законодательства о государственной гражданской службе, Положения о Главном управлении;

2) специальные вопросы применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности (кадровому резерву).

Перечень общих вопросов для индивидуального собеседования разрабатывается начальником отдела правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления (в части законодательства о государственной гражданской службе).

Перечень специальных вопросов для индивидуального собеседования разрабатывается и представляется председателю комиссии в отношении кандидатов на вакантную должность (кадровый резерв):

- в отделе Главного управления – начальником соответствующего отдела Главного управления;

- начальника отдела Главного управления – заместителем начальника Главного управления в соответствии с распределением обязанностей между руководителями Главного управления;

- заместителя начальника Главного управления – лицом, определяемым председателем комиссии.

Сроки представления перечней вопросов для проведения индивидуального собеседования устанавливаются председателем комиссии.

Перечень общих вопросов для индивидуального собеседования утверждается председателем комиссии на неопределенный срок и подлежит обновлению по решению комиссии.

Члены комиссии могут задавать дополнительные вопросы, не предусмотренные перечнями вопросов для проведения индивидуального собеседования.

Комиссия оценивает кандидата в его отсутствие в соответствии с критериями, предусмотренными пунктом 7 настоящей Методики.

Оценка кандидата озвучивается каждым членом комиссии перед проведением открытого голосования членов комиссии.

Проведение индивидуального собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы кандидатам и их ответы ("ответил верно", "ответил неверно", "ответ неточный" и т.п.), а также результаты голосования членов комиссии.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Главного управления, 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.

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

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.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, согласно приложению № 1 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Главного управления, для

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

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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.

11. 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.

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.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Главного управления, 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.

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.";

б) дополнить пунктами 13, 14 следующего содержания:

"13. 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.

14. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов."

Начальник Главного управления



В.В. Курченко

Приложение №1
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области
от 28 мая 2018 года № 23-н

"Приложение № 1
к Порядку и срокам работы
конкурсной комиссии Главного
управления государственной службы
занятости населения Омской области
для проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Омской области и включение
в кадровый резерв для замещения
вакантной должности
государственной гражданской
службы Омской 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 государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования
(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

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

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

_____ (подпись)

"

Приложение №2
к приказу Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области
от 28 мая 2018 года № 23-п

"Приложение № 2
к Порядку и срокам работы конкурсной
комиссии Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области для
проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы Омской области и
включение в кадровый резерв для
замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Омской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии Главного управления государственной службы занятости
населения Омской области по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Омской 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 Омской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения
государственного органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

--	--	--

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
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 Омской области

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Омской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель 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)

Представитель общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ "

Приложение №3
к приказу Главного управления
государственной службы
занятости населения Омской
области
от 28 мая 2018 года № 23-н

"Приложение № 3
к Порядку и срокам работы
конкурсной комиссии
Главного управления
государственной службы занятости
населения Омской области для
проведения конкурса на замещение
вакантной должности
государственной гражданской службы
Омской области и включение в
кадровый резерв для
замещения вакантной должности
государственной гражданской службы
Омской области

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии Главного управления государственной службы
занятости населения Омской области по результатам конкурса на включение в
кадровый резерв Главного управления государственной службы занятости
населения Омской 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 Главного управления
государственной службы занятости населения Омской области по следующей группе

должностей государственной гражданской службы Омской области

(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 Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

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

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

Итого			
-------	--	--	--

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Омской области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель 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)

Представитель общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)