



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

21.12.2016 № 3.12-84
Южно-Сахалинск

Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) министерства образования Сахалинской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», в целях повышения объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирования профессионального кадрового состава государственной гражданской службы министерства образования Сахалинской области:

1. Утвердить методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) министерства образования Сахалинской области (прилагается).

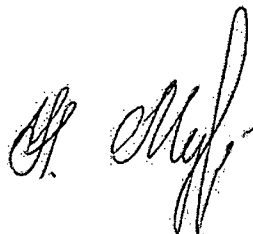
2. Признать утратившими силу пункт 2 приказа министерства образования Сахалинской области от 29.10.2013 № 1285-ОД «Об утверждении Регламента комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) министерства образования Сахалинской области»

3. Ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих министерства образования Сахалинской области.

4. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации», разместить на официальном сайте министерства образования Сахалинской области.

Министр образования Сахалинской
области



Н.А.Мурашова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу министерства образования
Сахалинской области
от 21.12.2018 № 3.12-84

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) министерства образования Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) (далее – методика) министерства образования Сахалинской области (далее – министерство) разработана на основе Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397.

1.2. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв) в министерстве.

1.3. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов) в министерстве.

1.4. При подготовке к проведению конкурсов осуществляется выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости проводится актуализация положений должностных регламентов государственных гражданских служащих министерства (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

1.5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением министерства по согласованию с отделом правового и организационно-кадрового обеспечения.

По решению министра (исполняющего обязанности министра) образования Сахалинской области (далее – представитель нанимателя) в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

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

2. Оценка профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям

2.1. 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).

2.2. 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 со следующими методами оценки:

- для должностей гражданской службы высшей и главной групп категории «Руководители» - тестирование, индивидуальное собеседование, под-

подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий;

- для должностей гражданской службы главной и ведущей групп категории «Специалисты» - тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование;

- для должностей гражданской службы старшей группы категории «Специалисты» - тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа;

- для должностей гражданской службы главной группы категории «Обеспечивающие специалисты» - тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата;

- для должностей гражданской службы ведущей, старшей и младшей групп категории «Обеспечивающие специалисты» - тестирование.

2.3. Тестирование.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в 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, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Первая часть теста состоит из тестовых заданий на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, направленных на оценку 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. 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 (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), утверждаемых правовым актом министерства. При формировании тестовых заданий на каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

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.

В случае если тестовые задания на соответствие профессиональным квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы отсутствуют, тестирование проводится по тестовым заданиям на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы, направленным на оценку 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.

Тестирование проводится секретарем конкурсной комиссии. Объективность тестирования обеспечивается стандартностью условий, времени, подсчета результатов, содержания тестов, а также принятия секретарем конкурсной комиссии ограничений о недопустимости коррупционных действий.

Тестирование проводится в помещении, обеспечивающим эффективное и комфортное размещение участников тестирования исходя из того, что для каждого участника должно быть выделено отдельное рабочее место.

До начала тестирования секретарь конкурсной комиссии знакомит тестируемых с инструкцией по тестированию и отвечает на возникшие вопросы.

В ходе тестирования запрещается разговаривать с другими лицами, обмениваться материалами, использовать информацию на бумажных и электронных носителях, покидать помещение. Принимающе-передающие электронные устройства (в том числе карманные ПК и иное электронное оборудование) отключается на время проведения тестирования.

Время, выделенное на проведение тестирования, составляет 01 час. 00 минут.

Каждому кандидату, проходящему тестирование, выдается специальные бланки для тестирования, где в соответствующих полях каждым кандидатом собственноручно проставляется фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и дата прохождения тестирования, а также личная подпись.

Подсчет правильных ответов тестирования проводится секретарем конкурсной комиссии немедленно после завершения тестирования. В индивидуальном бланке тестирования слева от каждого блока заданий проставляется знак «+» в случае верного ответа и знак «-», если задание выполнено не-

верно. Количество верных ответов суммируется. Полученная сумма верно выполненных заданий является результатом тестирования.

Результаты тестирования оглашаются кандидатам, проходящим тестирование, в день проведения тестирования. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70% более процентов заданных вопросов. По результатам тестирования для определения рейтинга кандидата выставляются баллы: менее 70% - 0 баллов, 70-85% - 3 балла, 86-100% - 5 баллов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки с приложением индивидуальных бланков тестирования. Результаты тестирования приобщаются к документам, поданным гражданином (гражданским служащим) для участия в конкурсе.

2.4. Анкетирование.

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.

2.5. Написание реферата или иных письменных работ.

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.

Тема реферата или иной письменной работы 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 государственного органа, 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 (в отсутствие председателя комиссии с заместителем председателя комиссии).

Реферат или иная письменная работа должны соответствовать следующим требованиям:

- объем реферата или иной письменной работы - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);
- шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал;
- реферат или иная письменная работа должны содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат или иную письменную работу 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.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- 1) соответствие установленным требованиям оформления;
- 2) раскрытие темы;
- 3) аналитические способности, логичность мышления;
- 4) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Максимальный балл за выполнение реферата или иной письменной работы составляет 5 баллов. Задание по написанию реферата или иной письменной работы считается выполненным при получении оценки 50% от максимального балла.

2.6. Индивидуальное собеседование.

В рамках индивидуального собеседования 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). В перечень включается не менее 5 и не более 10 вопросов.

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

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

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.

Максимальный балл, который может быть выставлен кандидату в ходе индивидуального собеседования, составляет 5 баллов. Индивидуальное собеседование считается пройденным при получении оценки 50% от максимального балла.

2.7. Проведение групповых дискуссий.

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 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.

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. По результатам дискуссии каждому кандидату ставится оценка от 1 до 3 баллов.

2.8. Подготовка проекта документа.

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 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.

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.

Максимальный балл за подготовку проекта документа составляет 5 баллов. Задание по подготовке проекта документа считается выполненным при получении оценки 50% от максимального балла.

2.9. Использование указанных методов оценки позволит 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» главной и ведущей групп должностей.

2.10. Необходимость применения того или иного метода оценки при проведении конкурсов определяется представителем нанимателя в зависимости от категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Члены конкурсной комиссии министерства вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой проведения конкурса.

3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование кандидатов

3.1 Объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе) размещается на официальном интернет-сайте министерства и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

3.2. В объявление о конкурсе включаются сведения, предусмотренные пунктом 6 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», 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.

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

Предварительный тест включает в себя задания для оценки 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.

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

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

4. Проведение конкурсов

4.1. 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. Для удобства работы конкурсной комиссии на каждого кандидата оформляется лист кандидата согласно приложению № 1 к настоящей методике.

4.2. В ходе конкурсных процедур в качестве основных методов оценки кандидатов используются тестирование и индивидуальное собеседование.

Тестирование проводится для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Кон-

ституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также 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). Тестирование проводится в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 настоящей методики.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, а также задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

4.3. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя может производиться видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

4.4. 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.

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

4.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 3 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 4.

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

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

4.8. 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.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) министерства образования Сахалинской области

ЛИСТ
кандидата на замещение вакантной должности
(включение в кадровый резерв)

(наименование должности государственной гражданской службы, группы и категории должностей государственной гражданской службы)

1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения: _____
3. Образование: _____

4. Общий стаж работы, в _____
т.ч. стаж работы по
специальности, стаж
госслужбы: _____
5. Опыт работы (за последние 10 лет):

с	по	место работы, должность

6. Дополнительная информация о кандидате:

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) министерства образования Сахалинской 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 _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) министерства образования Сахалинской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Сахалинской области

Министерство образования Сахалинской области
(наименование государственного органа)

(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 Сахалинской области:

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

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 Сахалинской области

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

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

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

(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)

Представители общественного совета:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) министерства образования Сахалинской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
государственного органа

Министерство образования Сахалинской области
(наименование государственного органа)

(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 образования Сахалинской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Сахалинской 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 министерства образования Сахалинской 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			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв министерства образования Сахалинской области:

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

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

(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)

Представители общественного совета:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)
