



УПРАВЛЕНИЕ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКЕ

П Р И К А З

12.07.2018

г. Барнаул

№ 34/49-ан

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края и включение в кадровый резерв управления Алтайского края по промышленности и энергетике

Приказываю:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края и включение в кадровый резерв управления Алтайского края по промышленности и энергетике.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
начальника управления

В.М. Локтюшов

Утверждена
приказом управления
Алтайского края по
промышленности и энергетике
от 12.07. 2018 № 34/49-011

Методика

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края и включение в кадровый резерв управления Алтайского края по промышленности и энергетике

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края и включение в кадровый резерв управления Алтайского края по промышленности и энергетике (далее – «Методика»), разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Единой методикой 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 марта 2018 г. № 397 (далее – «Единая методика»), указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» и определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края и включение в кадровый резерв главной, ведущей и старшей групп должностей, установленных в управлении Алтайского края по промышленности и энергетике (далее – «Управление»).

2. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края и включение в кадровый резерв Управления (далее – «конкурс») являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Алтайского края (далее – «гражданская служба»);

обеспечение права государственных гражданских служащих Алтайского края (далее – «гражданские служащие») на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей гражданской службы в Управлении;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Управления;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Цель конкурса - отбор из числа гражданских служащих и граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение

вакантной должности гражданской службы в Управлении (далее – «кандидаты»), высококвалифицированных специалистов, имеющих положительные личностные характеристики.

II. Организация проведения конкурсов

4. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в Управлении, главной, ведущей и старшей групп должностей объявляется по решению начальника Управления, и оформляется приказом Управления.

5. Конкурс проводится в два этапа.

5.1. На первом этапе организационным отделом Управления размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальных сайтах:

- 1) Управления;
- 2) Правительства Алтайского края в разделе «Госслужба в Алтайском крае»;
- 3) федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - «Федеральный портал государственной службы»).

5.2. В объявление включаются следующие сведения:

наименование вакантной должности гражданской службы;
квалификационные требования для замещения этой должности;
методы оценки профессиональных и личных качеств претендентов;
возможность проходить предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки претендентов своего профессионального уровня;

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;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
другие информационные материалы.

5.3. Организационный отдел Управления:

1) организует прием документов кандидатов в соответствии с нормами пункта 8.1. Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112;

2) информирует кандидатов об условиях и формах проведения конкурса, об отказе в приеме документов, об отказе в участии в конкурсе;

3) организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, в том числе соблюдения ограничений и запретов, связанных с

гражданской службой (за исключением сведений, представленных гражданским служащим);

4) с согласия кандидата проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений;

5) формирует список кандидатов, соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, и представляет его в конкурсную (аттестационную) комиссию управления;

6) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной (аттестационной) комиссии;

7) осуществляет другие, связанные с проведением конкурса действия в соответствии с настоящей Методикой и иными правовыми актами.

6. Список кандидатов, соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, формируется организационным отделом Управления и утверждается решением конкурсной (аттестационной) комиссии Управления.

По решению конкурсной (аттестационной) комиссии кандидаты не допускаются к участию в конкурсе в связи с несоответствием их квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником Управления и оформляется приказом Управления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется начальником Управления.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется Управлением о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организационный отдел Управления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах, указанных в пункте 5.1, информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

8. На втором этапе конкурса конкурсная (аттестационная) комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании и о квалификации, прохождении государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам конкурсных процедур оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 настоящей Методики.

Конкурсными процедурами определяются следующие методы оценки, которые возможно применять в зависимости от категорий и групп должностей:

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

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной (аттестационной) комиссией.

При этом, при проведении конкурсов в качестве обязательных применяются не менее двух методов - индивидуальное собеседование и тестирование.

9. Вопросы для методов оценки, указанных в пункте 8 настоящей Методики подготавливаются организационным отделом Управления, с учетом предложений руководителей структурных подразделений Управления, квалификационных требований, должностных обязанностей и других положений должностного регламента по конкурсной должности.

10. Тестирование.

Тест формируется из двух частей и содержит 40 вопросов.

Первая часть формируется по единым унифицированным заданиям для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий. Для формирования данных вопросов используются вопросы, размещенные на Федеральном портале государственной службы. При этом вопросы

дифференцированы по уровню сложности в зависимости от категории и группы должностей.

Вторая часть вопросов состоит из вопросов по профессиональной тематике, также различающихся по уровню сложности в зависимости от категории и группы должностей.

Перечень таких вопросов формируется профильным структурным подразделением Управления, в состав которого входит конкурсная должность.

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.

В соответствии с Единой методикой тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Для кандидата, набравшего менее 70 процентов правильных ответов, применяются другие методы оценки, указанные в пункте 8 настоящей Методики.

В настоящей Методике проведения конкурса при 40 вопросах устанавливается следующая балловая система:

ТЕСТ НЕ ПРОЙДЕН			ТЕСТ ПРОЙДЕН		
количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл	количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл
0-19	0-49	0	28-31	70-79	3
20-23	50-59	1	32-35	80-89	4
24-27	60-69	2	36-40	90 - 100	5

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

11. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по конкурсной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы), а также квалификационных требований для замещения конкурсной должности.

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.

12. 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.

При проведении конкурса тема реферата определяется руководителем структурного подразделения Управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного

подразделения 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.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения 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 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

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

В рамках индивидуального собеседования задаются 3 одинаковых вопроса каждому кандидату, направленные на оценку профессионального уровня кандидата, что позволит сравнить ответы и реакцию разных кандидатов на них для максимального объективного их учета.

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 ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Также в рамках индивидуального собеседования возможно задавать вопросы, связанные с личными качествами кандидата

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. По результатам ответа кандидата на все вопросы в конкурсном бюллетене выставляется одна оценка.

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ ОТВЕТА НА ВОПРОС	БАЛЛ
Ответ правильный и полный	5
Ответ частично неправильный и (или) неполный	3-4
Ответ не дан и (или) не правильный	1-2

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

Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения Управления, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения 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 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.

15. Подготовка проекта документа кандидатом 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 кандидата ознакамливают с инструкцией по делопроизводству и иными документами, необходимыми для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения 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 и Алтайского края;

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

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

16. Оценка кандидатов производится по 5-балльной системе. Каждый член конкурсной (аттестационной) комиссии определяет максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным.

17. При подготовке к проведению конкурсов уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты). В состав конкурсной комиссии включаются представители общественного совета, образованном при Управлении. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

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

19. 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.

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

21. 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.

22. 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

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

24. 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.

25. Документы, поступившие от кандидатов, а также переписка, связанная с проведением конкурса, оформляется и регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства в Управлении.

26. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в организационном отделе Управления. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет.

27. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах указанных в пункте 5.1. настоящей Методики.

28. Вопросы, связанные с предоставлением кандидатом документов, составом конкурсной (аттестационной) комиссии, иные вопросы, связанные с проведением конкурса и не урегулированные настоящей Методикой, регулируются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
и включение в кадровый резерв управления Алтайского края
по промышленности и энергетике

Методы оценки профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих),
установленные при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв управления
Алтайского края по промышленности и энергетике

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
и включение в кадровый резерв управления Алтайского края
по промышленности и энергетике

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 Управления)

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 № 3
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Алтайского края и включение
в кадровый резерв управления Алтайского края
по промышленности и энергетике

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Алтайского края управления Алтайского
края по промышленности и энергетике

« ____ » _____ 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 Алтайского края

(наименование должности с указанием структурного подразделения
Управления)

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»	«воздержал ся»
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 Алтайского края
---	--

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 Управления	Группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края
---	--

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты
конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители
общественного совета _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
и включение в кадровый резерв управления Алтайского края
по промышленности и энергетике

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

« ____ » _____ 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 Управления по следующей группе должностей государственной гражданской службы Алтайского края

(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 Управления (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 Управления

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

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)