



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 05.04.2018 № 28-к
г. Брянск

Об образовании конкурсной комиссии и проведении конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области и утвердить ее состав.
2. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области.
3. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области.
4. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

Начальник управления

И. В. Шлык

Н.В. Шлык

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления ветеринарии
Брянской области
от «05» июня 2018 г. № 18-к

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в управлении ветеринарии Брянской области

1. Конкурсная комиссия образуется в управлении ветеринарии Брянской области в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе в целях проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Брянской области (далее соответственно — конкурс, Комиссия).

Комиссией проводятся в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области порядке также конкурсы на включение в кадровый резерв управления ветеринарии Брянской области (далее – управление) и квалификационные экзамены.

2. Комиссия действует на постоянной основе и является коллегиальным органом.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, Законами Брянской области и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, а также настоящим Положением.

4. Постоянный состав Комиссии утверждается приказом управления.

5. В состав Комиссии входят начальник управления, уполномоченные им государственные гражданские служащие управления, представитель администрации Брянской области и Правительства Брянской области (далее — администрация), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые администрацией по запросу начальника управления в качестве независимых экспертов — специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов (далее — независимые эксперты), представители общественных советов, созданных при управлении.

Общее число представителей общественных советов и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

6. В состав Комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. При подготовке к проведению конкурсов отделом организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления уточняется участие в составе Комиссии независимых экспертов.

9. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника управления.

10. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

11. Председателем комиссии является начальник управления.

Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

подписывает решения (протоколы) заседаний Комиссии;

определяет перечень материалов выполнения кандидатами конкурсных заданий;

осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

В период временного отсутствия председателя Комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии обеспечивает ее работу (регистрация и прием заявлений, ведение журнала учета участников конкурса и др.), извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения конкурсных процедур, заседания комиссии по определению победителя), формирует рейтинг кандидатов по результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов, оформляет решения (протоколы) Комиссии, осуществляет иные действия в соответствии с поручениями председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии Комиссией решений.

13. Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии.

При подготовке к проведению конкурса члены Комиссии могут вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в порядке, установленном методикой проведения конкурса в управлении.

14. Комиссия оценивает кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, 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.

15. Представители Комиссии присутствуют в ходе конкурсных процедур с целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами, допущенными для участия в конкурсе, конкурсных заданий.

При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Комиссии по решению руководителя государственного органа ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

16. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

17. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

18. Члены Комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем Комиссии.

19. На заседании Комиссии в обязательном порядке проводится очное индивидуальное собеседование с кандидатами, допущенными к участию в конкурсе.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата, согласно методике проведения конкурса в государственном органе.

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

21. Решение Комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

22. По результатам голосования Комиссия:
признает кандидата победителем конкурса;
рекомендует кандидата к включению в кадровый резерв государственного органа.

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

24. Результаты голосования Комиссии оформляются решением по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации.

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

25. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

УТВЕРЖДЕНА

приказом начальника управления
ветеринарии Брянской области
от «05» июля 2018г. № 28-к

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Брянской области
управления ветеринарии Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Брянской области (далее – гражданская служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в управлении ветеринарии Брянской области (далее соответственно – конкурсы, управление).

1.2. Конкурсы проводятся в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Российской Федерации, в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурса (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов).

1.3. Конкурсы проводятся в соответствии с 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, и согласно настоящей Методике.

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурсов в управлении предусматривает актуализацию положений должностных регламентов по должностям гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов, выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованными структурными подразделениями управления по согласованию с отделом организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления. По решению начальника управления в должностные регламенты гражданских служащих в отношении вакантных должностей

гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

2.3. Методы оценки, используемые в управлении в ходе конкурсных процедур для оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы, устанавливаются исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей гражданской службы в управлении могут использоваться следующие методы оценки:

- подготовка проекта документа;
- тестирование;
- индивидуальное собеседование.

При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей гражданской службы в управлении могут использоваться методы оценки:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование.

2.3. Члены конкурсной комиссии, сформированной в управлении для проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы в установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе порядке, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий при проведении конкурсов в соответствии с настоящей Методикой.

3. Организация проведения конкурсов

3.1. Конкурсы объявляются по решению начальника управления.

Об объявлении конкурса издается правовой акт государственного органа, в котором указываются наименование и группа вакантной должности гражданской службы на замещение которой объявляется конкурс, устанавливаются порядок его проведения, включая выбранные методы оценки.

3.2. Решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы принимается начальником управления при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых может быть произведено на конкурсной основе.

3.3. На первом этапе конкурса на официальных сайтах управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсах, а также следующая информация о конкурсах:

- а) наименование вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс;

б) квалификационные требования, установленные в соответствии с категориями и группами должностей гражданской службы, областями и видами профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

в) условия прохождения гражданской службы (например: продолжительность служебного времени, ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков, условия оплаты труда, наличие и периодичность служебных командировок);

г) место и время приема документов, подлежащих представлению в управление для участия в конкурсе;

д) срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

е) предполагаемые дата проведения конкурсов, место и порядок их проведения;

ж) описание методов оценки, которые будут применяться при проведении конкурсов;

з) другие информационные материалы, включая информацию о проведении предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса.

3.4. До принятия решения о проведении второго этапа конкурса:

осуществляется проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы;

проводится процедура оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

рассматриваются документы, представленные претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы для участия в конкурсе, и формируются списки кандидатов для участия в конкурсных процедурах второго этапа.

3.5. Первый этап конкурса проводится отделом организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления.

3.6. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы принимается начальником управления.

Конкурс 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.

3.7. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурсов размещает на своем официальном сайте и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам в установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе порядке.

3.8. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, начальник управления может принять решение о проведении повторного конкурса.

4. Конкурсные процедуры и оценка кандидатов

4.1. Кандидаты оцениваются 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.

4.2. Оценка кандидатов при проведении конкурса проходит с соблюдением следующей последовательности в применении методов оценки:
подготовка проекта документа;
тестирование;
индивидуальное собеседование.

При проведении конкурсных процедур использование тестирования и индивидуального собеседования является обязательным.

4.3. Конкурсные процедуры с использованием тестирования кандидатов проводятся:

для оценки уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной службе, законодательства и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, установленными должностным регламентом.

При тестировании согласно настоящему пункту используется перечень из 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.

Вопросы для тестов подготавливаются отделом организационно-правового обеспечения и кадровой работы управления совместно с подразделением управления, в котором объявляется конкурс, и утверждаются председателем конкурсной комиссии.

Всем кандидатам предоставляется 60 минут для прохождения тестирования.

За каждый правильный ответ на вопрос теста присуждается 1 балл. Максимальный балл за выполнение тестирования составляет 60 баллов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов (42 балла и более).

Набранные по результатам тестирования баллы суммируются и выставляются в виде итоговой оценки следующим образом:

3 балла, если за правильные ответы получено от 54 до 60 баллов;

2 балла, если за правильные ответы получено от 48 до 53 баллов;

1 балл, если за правильные ответы получено от 42 до 47 баллов;

0 баллов, если за правильные ответы получено менее чем 42 балла.

Итоговая оценка суммируется в соответствии с пунктом 4.8 настоящей методики для подсчета итогового балла кандидата.

Минимальное количество баллов, набранное претендентом по результатам прохождения теста, влияет на итоговый результат прохождения оценочных процедур, но не является основанием для не допуска к прохождению кандидатом дальнейших оценочных процедур.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки по форме согласно приложению 1 к Методике.

4.4. 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.

Кандидатам 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. В этих целях кандидату представляются документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Конкурсное задание по подготовке проекта документа утверждается председателем комиссии.

Всем кандидатам дается одинаковое конкурсное задание и время для его выполнения.

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

В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

а) соответствие установленным требованиям оформления;

б) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

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

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

д) аналитические способности, логичность мышления;

е) правовая и лингвистическая грамотность.

По каждому критерию выставляется не более 2 баллов.

Максимальный балл (итоговая оценка по всем критериям) за подготовку проекта документа — 12 баллов.

Задание по подготовке проекта документа считается выполненным, если кандидат набрал 50 процентов и более от максимального балла.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки по форме согласно приложению 2 к Методике.

4.5. Индивидуальное собеседование с кандидатом проходит в ходе заседания конкурсной комиссии.

В рамках индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По каждой вакантной должности гражданской службы составляется перечень из 10 вопросов с учетом должностных обязанностей.

Максимальный балл индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

Результаты индивидуального собеседования вносятся каждым членом конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению 3 к Методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

4.6. Руководителем структурного подразделения управления, на замещение вакантной должности гражданской службы, в котором проводится конкурс, может быть проведено предварительное индивидуальное собеседование.

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.

4.7. При проведении конкурсных процедур по решению начальника управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

4.8. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического балла, выставленного кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

4.9. В ходе любых конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии, которые не позднее 3 рабочих дней до начала конкурсных процедур должны быть ознакомлены с материалами, установленными для выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

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

4.11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании. Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

Приложение № 1
к методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Брянской области управления ветеринарии
Брянской области

СПРАВКА
по результатам тестирования кандидатов

ФИО кандидата	Балл, полученный по результатам тестирования (баллы равны количеству правильных ответов)	Итоговая оценка кандидата, в баллах	Примечание (указать тест пройден или не пройден кандидатом)

Приложение № 2
к методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Брянской области управления ветеринарии
Брянской области

СПРАВКА
по результатам оценки проекта документа

ФИО кандидата	Критерии оценки	Баллы, выставленные по критериям оценки	Итоговая оценка кандидата, сумма баллов по каждому критерию	Примечание (процент выполнения задания)
1.	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			

Приложение № 3
к методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Брянской области управления ветеринарии
Брянской 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 управления)

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 № 4
к методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Брянской области управления ветеринарии
Брянской области

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

(наименование государственного органа)

" __ " _____ 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 государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(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 государственного органа (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 государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Брянской 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)

Представители общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)