



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 60338

от "12" октября 2020.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ  
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

## П Р И К А З

« 4 » сентября 2020 г.

№ 129

Москва

**Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439), и 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359),  
п р и к а з ы в а ю:

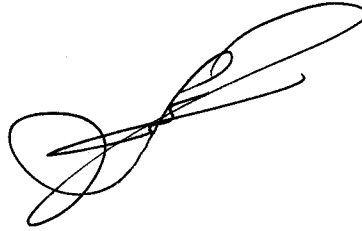
Утвердить:

Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации в Главном

управлении специальных программ Президента Российской Федерации (приложение № 1 к настоящему приказу);

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему приказу).

Начальник  
Главного управления



А.Л. Линец

Приложение № 1  
к приказу Главного управления  
специальных программ Президента  
Российской Федерации  
от « 4 » сентября 2020 г. № 129

**ПОРЯДОК**  
**и сроки работы конкурсной комиссии для проведения**  
**конкурса на замещение вакантной должности федеральной**  
**государственной гражданской службы в Главном управлении**  
**специальных программ Президента Российской Федерации**

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (далее – конкурсная комиссия) действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»<sup>1</sup>, другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»<sup>2</sup>, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»<sup>3</sup>, а также Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, утвержденной настоящим приказом.

2. Конкурсная комиссия образуется приказом ГУСПа.

3. В состав конкурсной комиссии входят федеральные государственные гражданские служащие ГУСПа (далее – гражданские

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 31, ст. 5047.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2017, № 37, ст. 5506.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359.

служащие), в том числе из Отдела государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа (далее – Отдел кадров), юридического подразделения ГУСПа и структурного подразделения ГУСПа, в интересах которого проводится конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы (далее – конкурс).

Также в состав конкурсной комиссии входят представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, (далее – независимые эксперты), без указания персональных данных независимых экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

5. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению начальника ГУСПа проводится периодическое обновление ее состава.

6. При подготовке к проведению конкурса Отделом кадров уточняется участие в составе конкурсной комиссии независимых экспертов.

7. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в ГУСПе (далее – гражданская служба), исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

9. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется председателем конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (по причине болезни, командировки, нахождения в отпуске) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется заместителем председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии (регистрация документов, представленных на конкурс, формирование дел, ведение и оформление

протоколов заседаний конкурсной комиссии) осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке граждан Российской Федерации (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

10. Конкурсная комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителей структурных подразделений ГУСПа сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

б) вносить предложения начальнику ГУСПа по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

в) приглашать на заседания конкурсной комиссии руководителей структурных подразделений ГУСПа либо их заместителей, не входящих в состав конкурсной комиссии.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании приказа ГУСПа о проведении конкурса.

12. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

14. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

15. Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса является основанием для назначения одного из кандидатов на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв ГУСПа

кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

---

## Приложение № 2

к приказу Главного управления  
специальных программ Президента  
Российской Федерации

от « 4 » апреля 2020 г. № 129

**МЕТОДИКА****проведения конкурса на замещение вакантной должности  
федеральной государственной гражданской службы  
в Главном управлении специальных программ  
Президента Российской Федерации**

1. Настоящая Методика определяет организацию проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (далее – конкурс) и направлена на повышение объективности проведения конкурса и формирование профессионального кадрового состава федеральных государственных гражданских служащих ГУСПа (далее – гражданские служащие).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих), претендующих на замещение вакантной должности гражданской службы в ГУСПе (далее – претенденты), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в ГУСПе (далее – вакантная должность) и определения победителя конкурса.

3. Решение об объявлении конкурса принимается начальником ГУСПа на основании мотивированного доклада начальника Отдела государственной службы, кадров и спецработы ГУСПа (далее – Отдел кадров) и оформляется приказом ГУСПа.

4. Конкурс проводится 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 от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской

службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»<sup>4</sup> (далее – единая методика), и настоящей Методикой.

5. Конкурс проводится в два этапа.

6. На первом этапе конкурса Отдел кадров организует:

а) публикацию на официальных сайтах ГУСПа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, включая следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности;

квалификационные требования для замещения вакантной должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению претендентами в соответствии с пунктами 7 и 8 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»<sup>5</sup> (далее – Положение);

срок, до истечения которого принимаются документы, подлежащие представлению претендентами;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок проведения конкурса;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

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;

другие информационные материалы;

б) установление соответствия претендентов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (уровень образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы претендента по специальности, направлению подготовки), определение наличия ограничений, установленных законодательством

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359.

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2017, № 37, ст. 5506.



Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, проверку достоверности сведений, представленных претендентами;

в) с согласия претендента процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности связано с использованием таких сведений;

г) информирование претендентов о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о дате, месте и времени проведения конкурса.

7. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет документы, предусмотренные пунктами 7 и 8 Положения, а также оформляет письменное согласие на обработку персональных данных.

8. На основании представленных претендентом документов конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации (далее – конкурсная комиссия) принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается начальником ГУСПа после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления претендентам допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (в случае оформления допуска к указанным сведениям), и оформляется приказом ГУСПа.

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, – не позднее чем через 30 календарных дней после дня оформления претендентам допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

10. Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах ГУСПа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов.

11. На втором этапе конкурса осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов и принятие конкурсной комиссией решения об определении победителя конкурса.

12. Второй этап конкурса проводится с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки): тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, подготовка проекта документа по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности.

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

13. Тестирование кандидатов проводится в письменной форме по единому перечню, состоящему из 40 теоретических вопросов. Вопросы для проведения тестирования готовятся Отделом кадров совместно со структурным подразделением ГУСПа, для замещения вакантной должности в котором объявлен конкурс (далее – заинтересованное структурное подразделение ГУСПа).

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

При нарушении требований, установленных абзацем вторым настоящего пункта, кандидат удаляется с тестирования, соответствующая запись вносится в протокол конкурсной комиссии. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

3 балла, если даны правильные ответы на 90 – 100 процентов вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 80 – 89 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 – 79 процентов вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 процентов вопросов, в этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

14. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

По результатам индивидуального собеседования кандидатам выставляется:

3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопросов, правильно использовал понятия, и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопросов, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопросов, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике, результат оценки кандидата, при необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

15. Анкетирование проводится по вопросам, составленным Отделом кадров совместно с заинтересованным структурным подразделением ГУСПа, исходя из должностных обязанностей по вакантной должности, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, ранее замещаемым кандидатом, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

По результатам анкетирования кандидатам выставляется:

3 балла, если согласно анкете ранее выполняемые кандидатом должностные обязанности имеют схожий характер с должностными обязанностями по вакантной должности, кандидат участвовал в большом количестве профессиональных мероприятий, достиг значительных профессиональных достижений, подтверждаемых конкретными результатами, имеет публикации в печатных изданиях;

2 балла, если согласно анкете большая часть ранее выполняемых кандидатом должностных обязанностей имеет схожий характер с должностными обязанностями по вакантной должности, кандидат участвовал в профессиональных мероприятиях, достиг определенных профессиональных достижений, подтверждаемых конкретными результатами;

1 балл, если согласно анкете отдельные ранее выполняемые кандидатом должностные обязанности имеют схожий характер с должностными обязанностями по вакантной должности, кандидат участвовал в незначительном числе профессиональных мероприятий, достиг незначительных профессиональных успехов, подтверждаемых конкретными результатами;

0 баллов, если согласно анкете ранее выполняемые кандидатом должностные обязанности никак не связаны с должностными обязанностями по вакантной должности, кандидат не участвовал в профессиональных мероприятиях, не достиг профессиональных успехов.

16. Групповая дискуссия проводится в форме свободной беседы с кандидатами и основывается на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Тема для проведения групповой дискуссии определяется заинтересованным структурным подразделением ГУСПа.

По результатам групповой дискуссии кандидатам выставляется:

3 балла, если кандидат в ходе групповой дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения;

2 балла, если кандидат в ходе групповой дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения;

1 балл, если кандидат в ходе групповой дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

0 баллов, если кандидат в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения.

17. Тема реферата определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения ГУСПа исходя из должностных обязанностей по вакантной должности, а также квалификационных требований для замещения указанной должности и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Кандидаты пишут рефераты на одинаковую тему и располагают одинаковым временем для их подготовки. Рефераты должны содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения. Реферат оформляется в соответствии с требованиями, предусмотренными в приложении № 2 к единой методике (далее – требования к оформлению).

На реферат дается письменное заключение руководителем заинтересованного структурного подразделения ГУСПа. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

Члены конкурсной комиссии оценивают реферат на:

3 балла, если реферат полностью соответствует требованиям к оформлению, кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей, логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

2 балла, если реферат полностью соответствует требованиям к оформлению, кандидат последовательно и в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей, логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме, но допущены неточности и незначительные ошибки;

1 балл, если реферат полностью соответствует требованиям к оформлению, кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, показал средний уровень аналитических способностей, в реферате представлены не полностью обоснованные предложения по заданной теме, допущены неточности и ошибки;

0 баллов, если реферат не соответствует требованиям к оформлению, кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал категории, понятия и термины, показал низкий уровень аналитических способностей, в реферате представлены необоснованные предложения по заданной теме, допущены значительные неточности и ошибки.

18. Подготовка проекта документа предусматривает подготовку кандидатом проекта документа, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности.

Вид подготавливаемого кандидатом документа определяется руководителем заинтересованного структурного подразделения ГУСПа и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем заинтересованного структурного подразделения ГУСПа. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки с указанием итоговой оценки.

Подготовленный проект документа оценивается на:

3 балла, если проект документа полностью соответствует требованиям к его оформлению, кандидат выявил ключевые факты и

проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, обосновал подходы к решению проблем и отразил пути их решения, показал высокий уровень аналитических способностей, логичность мышления, а также правовую и лингвистическую грамотность;

2 балла, если кандидат выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, обосновал подходы к решению проблем и отразил пути их решения, показал высокий уровень аналитических способностей, логичность мышления, но допустил неточности и ошибки в части соответствия проекта документа требованиям к его оформлению, а также правовые и лингвистические ошибки;

1 балл, если кандидат не в полном объеме выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, не полностью отразил пути их решения, не проявил аналитические способности, логичность мышления, допустил неточности и ошибки в части соответствия проекта документа требованиям к его оформлению, а также правовые и лингвистические ошибки;

0 баллов, если проект документа не соответствует требованиям к его оформлению, кандидат не выявил ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, не обосновал подходы к решению проблем и не отразил пути их решения, не проявил аналитические способности, логичность мышления, допустил значительные правовые и лингвистические ошибки.

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. Победителем по итогам проведения конкурса признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса в случае получения кандидатами равного итогового балла принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

22. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса оформляется по форме согласно приложению № 3 к единой методике.

23. По результатам конкурса в 10-дневный срок со дня принятия конкурсной комиссией решения об определении победителя конкурса издается приказ ГУСПа о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт вакантная должность предлагается следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

24. В 7-дневный срок со дня завершения конкурса Отдел кадров организует направление кандидатам сообщений о результатах конкурса в письменной форме, а 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, а также размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах ГУСПа и указанной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---