



Министерство здравоохранения
Республики Карелия

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

«19» июня 2018 года

№ 940

**Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Республики Карелия и включение в кадровый резерв в
Министерстве здравоохранения Республики Карелия,
сроков и порядка работы конкурсной комиссии**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровые резерв в Министерстве здравоохранения Республики Карелия, сроки и порядок работы конкурсной комиссии.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 10 марта 2015 года № 399 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения и социального развития Республики Карелия, сроков и порядка работы конкурсной комиссии».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



М.П. Швед

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства
здравоохранения Республики Карелия
от «19» июня 2018 года № 940

МЕТОДИКА

**проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Республики Карелия и включение в
кадровый резерв в Министерстве здравоохранения Республики Карелия,
сроки и порядок работы конкурсной комиссии**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия и включение в кадровые резерв в Министерстве здравоохранения Республики Карелия (далее – Методика, Министерство) разработана в соответствии со статьей 22, частью 8 статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), 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 (далее – Положение о конкурсе), 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 года № 397 (далее – Единая методика), пунктом 9 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 6 октября 2016 года № 130, и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия (далее – гражданская служба) в Министерстве.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва Министерства для замещения должностей гражданской службы;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения

вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на момент проведения конкурса.

4. Конкурс проводится 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).

5. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ.

II. Организация и проведение конкурса

6. Конкурс объявляется по решению Министра здравоохранения Республики Карелия либо лица его замещающего (далее – представителя нанимателя) при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ может быть произведено на конкурсной основе.

7. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы проводится в два этапа.

На первом этапе структурное подразделение Министерства, в ведении которого находятся вопросы государственной службы и кадров (далее - кадровая служба):

1) готовит совместно со структурным подразделением Министерства, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, предложения по выбору методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих), которые будут допущены к участию в конкурсе, разрабатывает вопросы тестирования и форму его проведения, применительно к требованиям, предъявляемым к должностям гражданской службы с учетом специфики должностных обязанностей и методов оценки профессиональных и личностных качеств;

2) организует подготовку и размещение на официальных сайтах Министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ЕИСУК) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования для замещения этой должности;

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;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

информации о возможности кандидата пройти предварительный квалификационный тест (далее – предварительный тест) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня;

условия прохождения гражданской службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

необходимость оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании;

3) организует размещение на официальном сайте ЕИСУК предварительного теста. Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

4) обеспечивает гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, получение документов, необходимых для участия в конкурсе;

5) осуществляет прием документов от претендентов на замещение вакантной должности, проверяет полноту и правильность их оформления;

6) осуществляет проверку соответствия претендентов на замещение вакантной должности установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности (уровень профессионального образования, стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также при наличии требования – специальность, направление подготовки);

7) организует с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей

гражданской службы;

8) организует подготовку и направление посредством почтовой связи или на электронный адрес, если он указан в заявлении информации гражданам (гражданским служащим) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах;

9) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса; выделение оргтехники; иных средств, требуемых при реализации методов оценки кандидатов; подготовка сводной таблицы, содержащей сведения о кандидатах).

8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается представителем нанимателя и оформляется приказом Министерства после завершения проверки документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Одновременно с принятием решения кадровая служба:

10) в случаях, установленных Положением о конкурсе, организует подготовку и направление гражданам (гражданским служащим) извещений о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме, а гражданам (гражданским служащим), представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием ЕИСУК;

11) не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса:

- организует подготовку и направление кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, сообщения в письменной форме о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а кандидатам, представившим документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

- организует размещение на официальных сайтах Министерства и ЕИСУК в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

9. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, их квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности государственной службы на основе конкурсных процедур, с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, 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).

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Необходимость, а также очередность применения методов при проведении конкурса определяется представителем нанимателя и устанавливается приказом Министерства о проведении второго этапа конкурса.

10. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв):

для оценки 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;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности (группе должностей, по которой формируется кадровый резерв).

11. При тестировании используется Единый перечень вопросов, утверждаемый приказом Министерства.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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.

Оценка кандидатов по результатам тестирования производится по 5-бальной системе.

По результатам тестирования кандидатам выставляются баллы:

5 баллов, если даны правильные ответы не менее чем на 100 % вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 – 99 % вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 – 94 % вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 – 84 % вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 – 74 % вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 % вопросов

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

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

В ходе индивидуального собеседования с кандидатом обсуждаются результаты выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения профессионального уровня кандидата.

По результатам индивидуального собеседования кандидатам выставляются баллы:

5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

Кандидат считается прошедшим задание, если полученная им оценка индивидуального собеседования составляет 3 балла и более.

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

Руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс или в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, может проводиться предварительное

индивидуальное собеседование.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования лицо его проводившее устно докладывает в ходе заседания конкурсной комиссии.

13. 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.

Оценка результатов анкетирования производится по 5-бальной системе, от 0 до 5 баллов за каждый ответ на вопрос.

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

14. Групповые дискуссии проводятся уполномоченными должностными лицами структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс или 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.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложений решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

Оценка результатов групповых дискуссий производится по 5-бальной системе.

Оценка вставляется по следующим критериям:

последовательность, объем и качество раскрытия содержания темы (конкретной ситуации) групповой дискуссии;

активность и быстрота реакции;

аналитические способности и логическое мышление.

Для принятия решения об итогах групповой дискуссии каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

15. 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 в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, 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.

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.

Руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс или в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, дается письменное заключение на реферат, с которыми члены конкурсной комиссии должны быть ознакомлены не позднее 1 рабочего дня до начала заседания конкурсной комиссии.

При этом в целях проведения объективной оценки кадровой службой обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

По результатам написания реферата или иной письменной работы кандидатам выставаются баллы:

5 баллов, если реферат соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, чем показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, а также представленных предложений по заданной теме являются обоснованными и практически реализуемыми;

4 балла, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, чем показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, а также представленных предложений по

заданной теме являются обоснованными и практически реализуемыми;

3 балла, если реферат соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, чем показал средний уровень аналитических способностей и логичность мышления, отсутствие предложений по заданной теме;

0 баллов, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, не раскрыта тема реферата, кандидат показал низкий уровень аналитических способностей и логичность мышления, отсутствие предложений по заданной теме.

Кандидат считается прошедшим задание, если полученная им оценка индивидуального собеседования составляет 3 балла и более.

После ознакомления с заключением для принятия решения об итогах написания реферата или иной письменной работы каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

17. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

18. 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 и оформляется секретарем комиссии в виде краткой справки.

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

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Единой методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике.

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

Решение является основанием для назначения кандидата на вакантную

должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении.

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

22. 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.

23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса

III. Сроки и порядок работы конкурсной комиссии

24. Конкурсная комиссия Министерства по проведению конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – конкурсная комиссия) образуется правовым актом Министерства в порядке, установленном частями 8-10 статьи 22 Федерального закона № 79-ФЗ, пунктами 17, 18 Положения о конкурсе, с учетом пункта 11 Единой методики.

25. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

По решению представитель нанимателя проводится ежегодное обновление ее состава.

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

27. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и иные причины) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

28. Техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов, участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

29. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и иные причины), может производиться его замена с внесением изменения в состав конкурсной комиссии соответствующим приказом Министерства.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

30. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за», «против», «воздержался». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

31. Решение конкурсной комиссии оформляется в пятидневный срок со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

32. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Заключительные положения

33. По результатам конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, с победителем конкурса заключается служебный контракт.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Министерства о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, о чем лицо, включенное в кадровый резерв, уведомляется в письменной форме.

34. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность гражданской службы конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

35. 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 ЕИСУК. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Министерства и ЕИСУК в сети «Интернет».

36. 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 архиве государственного органа, после чего

подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

37. 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 конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Республики Карелия и включение в
кадровый резерв в Министерстве
здравоохранения Республики Карелия,
сроки и порядок работы конкурсной
комиссии

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 _____
(наименование конкурсной процедуры)

(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)