



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО СОБРАНИЯ

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

Мордовия Республикань
Государственной Собраниань
Постановлениязо

Мордовия Республикань
Государственной Собраниань
Постановленияц

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Аппарате Государственного Собрания Республики Мордовия

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»,

Государственное Собрание Республики Мордовия

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Аппарате Государственного Собрания Республики Мордовия.
2. Признать утратившим силу пункт 2 постановления Государственного Собрания Республики Мордовия от 22 марта 2008 года № 154-IV П «О мероприятиях по проведению конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Аппарате Государственного Собрания Республики Мордовия» (Известия Мордовии, 27 марта 2008 года, № 44-9; 9 августа 2013 года, № 115-42).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Государственного Собрания
Республики Мордовия



В.В. ЧИБИРКИН

г. Саранск
5 июля 2018 года
№ 718-VI П

Утверждена
постановлением Государственного
Собрания Республики Мордовия
от 5 июля 2018 года № 718-VI П

**Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в Аппарате Государственного
Собрания Республики Мордовия**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Аппарате Государственного Собрания Республики Мордовия (далее – Методика) разработана в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» 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 года № 397 «Об утверждении единой методик проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

Методика определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Аппарате Государственного Собрания Республики Мордовия (далее – конкурс), организацию работы конкурсной комиссии для проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

обеспечение права государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) Аппарата Государственного Собрания Республики Мордовия (далее – Аппарат) на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы в Аппарате;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва Аппарата для замещения должностей гражданской службы (далее – кадровый резерв Аппарата).

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы и определении победителя или включения в кадровый резерв Аппарата.

Глава 2. Порядок и условия проведения конкурса, организация работы конкурсной комиссии

4. Конкурс объявляется по решению Председателя Государственного Собрания Республики Мордовия (далее – представитель нанимателя), оформленному в виде распоряжения, на основании докладной записки руководителя структурного подразделения Аппарата, в котором имеется вакантная должность гражданской службы.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Государственного Собрания Республики Мордовия и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты) размещается информация (объявление) о приеме документов для участия в конкурсе (приложение 1). Объявление о приеме документов для участия в конкурсе также может публиковаться в периодическом печатном издании – газете «Известия Мордовии» (приложение 2).

В информации, размещаемой на официальных сайтах, указывается: полное наименование вакантной должности гражданской службы; квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности; условия прохождения гражданской службы; перечень документов, подлежащих представлению; место, время и сроки приема документов; предполагаемая дата проведения конкурса; место и порядок его проведения; контактный телефон, другие информационные материалы.

Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе. Условия прохождения данного теста определяются пунктами 17-19 единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 (далее – Единая методика).

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет секретарю конкурсной комиссии документы, перечень

которых определен пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Положение о конкурсе). Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет документы в соответствии с пунктом 8 Положения о конкурсе.

Личное заявление на имя представителя нанимателя (приложение 3) регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение 4).

Вместе с копиями документов представляются их подлинники.

7. Необходимые для участия в конкурсе документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в Аппарат гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

8. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске либо об отказе в допуске претендента на замещение вакантной должности гражданской службы к участию в конкурсе по основаниям, установленным Положением о конкурсе.

О принятом решении гражданин уведомляется в письменной форме с указанием причин принятия такого решения (приложения 5 и 6). В журнале учета участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

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.

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает представитель нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных гражданами 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. 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 председателем конкурсной комиссии.

Секретарь комиссии не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), 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 информационной системы в области государственной службы.

10. 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.

11. Конкурсная комиссия и ее численный состав утверждаются постановлением Государственного Собрания Республики Мордовия.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя, Руководитель Аппарата, гражданские служащие Аппарата (в том числе представители правовой, кадровой служб), а также представители Общественного совета при Государственном Собрании Республики Мордовия, научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в установленном порядке по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при Государственном Собрании Республики Мордовия для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу представителя нанимателя.

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

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

13. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период его временного отсутствия (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии (из числа работников кадровой службы Аппарата) обеспечивает работу конкурсной комиссии (осуществляет

регистрацию и прием заявлений от кандидатов на участие в конкурсе, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания конкурсной комиссии и т.д.).

Глава 3. Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, подведение итогов конкурса

14. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

15. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

16. Необходимость применения конкретных методов определяется конкурсной комиссией исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 к Единой методике.

Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

17. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Республики Мордовия, законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия 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 гражданской службы.

18. Проведение тестирования и иных конкурсных заданий осуществляется секретарем конкурсной комиссии в соответствии с описанием

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов согласно приложению № 2 к Единой методике.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов: один балл за правильный ответ.

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

Результаты тестирования оформляются секретарем комиссии в виде краткой справки (количество заданных вопросов, количество и процент верных ответов).

19. 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.

20. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 7, результат оценки кандидата (максимальная оценка – 50 баллов, минимальная оценка – 10 баллов, шаг – 10 баллов), при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

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

22. 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.

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

24. 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.

25. 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.

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

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

26. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Аппарата кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку (общая сумма набранных баллов которого составляет не менее 50 процентов максимального балла).

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.

Приложение 1
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы в Аппарате Государственного
Собрания Республики Мордовия

ИНФОРМАЦИЯ
о приеме документов для участия в конкурсе

Аппарат Государственного Собрания Республики Мордовия в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Мордовия _____

_____ .
(полное наименование вакантной должности, с указанием структурного подразделения)

Квалификационные требования к гражданам, претендующим на участие в конкурсе: _____

_____ .
(квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения Председателя Государственного Собрания Республики Мордовия – к специальности, направлению подготовки)

Условия прохождения государственной гражданской службы: _____

_____ .
(расположение рабочего места, примерный размер денежного содержания (оплаты труда), наличие командировок, служебное (рабочее) время и другая информация об условиях прохождения государственной гражданской службы по вакантной должности)

Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего указаны в прилагаемом должностном регламенте (прилагается должностной регламент по вакантной должности).

Для участия в конкурсе гражданам Российской Федерации необходимо представить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинские заключения по форме 001-ГС/у врача-терапевта, психиатра и психиатра-нарколога);

6) согласие на обработку персональных данных (оформляется при подаче документов для участия в конкурсе);

7) заполненную и подписанную анкету по форме 4, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63, с приложением двух личных фотографий (пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. При необходимости указывается дополнительная информация об условиях оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну);

8) иные документы, предусмотренные законодательством (пункт вносится при необходимости).

Государственный гражданский служащий Аппарата Государственного Собрания Республики Мордовия, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Председателя Государственного Собрания Республики Мордовия (далее – представитель нанимателя).

Государственный гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Аппарат Государственного Собрания Республики Мордовия заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу:

_____, с _____ по _____ 20__ г., с _____ час. до _____ час.
ежедневно (перерыв с 13.00 до 14.00 час.), кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Указанные документы представляются в Аппарат Государственного Собрания Республики Мордовия гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием сайта государственной информационной

системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gossluzhba.gov.ru
(указывается прямая ссылка на информацию о вакантной должности, размещенную на данном сайте).

Конкурс проводится в форме _____

(указываются конкретные конкурсные процедуры)

Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса – _____ 20__
г., место проведения: _____

Контактные телефоны: _____

Приложение 2
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
в Аппарате Государственного Собрания
Республики Мордовия

ВНИМАНИЕ, КОНКУРС!

Аппарат Государственного Собрания Республики Мордовия в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы _____ Республики _____ Мордовия

(наименование должности)

Квалификационные требования к кандидатам, претендующим на участие в конкурсе: _____;

(квалификационные требования к образованию)

(квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности)

Более полную информацию о проведении конкурса можно получить на официальном сайте Государственного Собрания Республики Мордовия и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: _____

(адреса официальных сайтов)

или по телефонам: _____.

Приложение 3
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в
Аппарате Государственного Собрания
Республики Мордовия

Председателю
Государственного Собрания
Республики Мордовия

(фамилия, имя, отчество)

(кого, фамилия, имя, отчество)

год рождения _____

образование _____

адрес _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____

(наименование должности)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям,
составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну,
СОГЛАСЕН (данная отметка вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим
государственную и иную охраняемую законом тайну).

К заявлению (заявление оформляется в рукописном виде) прилагаю (перечислить
прилагаемые документы).

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в
Аппарате Государственного Собрания
Республики Мордовия

ЖУРНАЛ
учета участников конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
в Аппарате Государственного Собрания Республики Мордовия

(полное наименование вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса

Приложение 5
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы в Аппарате
Государственного Собрания
Республики Мордовия

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____

(наименование должности)

В СВЯЗИ С _____.

(указывается основание)

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению,
направленному по адресу: _____

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 6
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной
должности государственной
гражданской службы в Аппарате
Государственного Собрания
Республики Мордовия

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____.

(наименование должности)

Конкурс проводится в ____ ч. «__» _____ 20__ г. по адресу:

Контактный телефон: _____.

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение 7
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы в Аппарате
Государственного Собрания
Республики Мордовия

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«__» _____ 20__ г.

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

**Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования**

(Справочно: минимальный балл – 10 баллов, максимальный балл – 50 баллов, шаг – 10 баллов)

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

Член конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)