



**УПРАВЛЕНИЕ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ  
РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН И ТАРИФОВ**

**П Р И К А З**

от 23 июля 2018 года

№ 68-пр

г. Барнаул

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» и указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» п р и к а з ы в а ю:

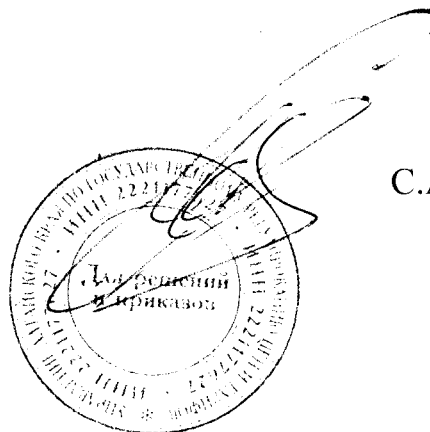
1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленную в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов.

2. Установить, что Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленная в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов, применяется также при формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов.

3. Признать утратившим силу приказ управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 25.08.2014 № 141-к «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов, сроков и порядка работы конкурсной комиссии управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов»

4. Опубликовать настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Временно исполняющий обязанности  
начальника управления



С.А. Родт

Приложение  
к приказу управления Алтайского  
края по государственному  
регулированию цен и тарифов  
от 23 июля 2018 года № 68-пр

**Методика  
проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Алтайского края, установленная  
в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен  
и тарифов**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края (далее - Методика), установленная в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (далее – Управление), разработана в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» и определяет:

а) организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в Управлении;

б) организацию и порядок проведения конкурса на включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Управления.

Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности и конкурса на включение в кадровый резерв (далее - Конкурс) являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Алтайского края;

2) обеспечение права государственных гражданских служащих Алтайского края на должностной рост на конкурсной основе;

3) формирование кадрового резерва Управления для замещения вакантных должностей гражданской службы;

4) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессиональных кадров;

5) совершенствование работы по отбору и расстановке кадров.

Цель Конкурса – оценка профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей Управления.

2. Конкурс объявляется по решению начальника управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (далее – начальник Управления) и оформляется приказом Управления.

3. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители»;

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;

д) при назначении на должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

е) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

4. 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 и Алтайского края о государственной гражданской службе.

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

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурса на официальных сайтах Управления, Правительства Алтайского края и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещаются:

а) объявление о приеме документов для участия в Конкурсе;

б) наименование вакантной должности гражданской службы;

в) квалификационные требования для замещения этой должности;

г) условия прохождения гражданской службы;

д) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящей Методики;

е) срок, до истечения которого принимаются указанные в пункте 6 настоящей Методики документы;

ж) предполагаемая дата проведения Конкурса, место и порядок его проведения;

з) другие информационные материалы.

В объявлении может быть указана информация о возможности претендента вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня пройти предварительный квалификационный тест (далее - предварительный тест), который размещается в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». 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.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в кадровую службу Управления следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента

Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7. Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает в кадровую службу Управления заявление на имя начальника Управления.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в кадровую службу Управления заявление на имя начальника Управления заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

8. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Управления, Правительства Алтайского края и сети «Интернет» представляются в кадровую службу Управления гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством 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) (далее - претендент) в их приеме.

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

9. С согласия претендента проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует претендент, связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных претендентом в кадровую службу Управления, не являющимся государственным служащим, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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

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

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

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

13. Кадровая служба Управления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа Конкурса размещает на официальных сайтах Управления, Правительства Алтайского края и сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список претендентов, 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 указанной информационной системы.

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

14. 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.

15. Для проведения Конкурса приказом Управления утверждается состав конкурсной комиссии (далее - Комиссия), действующей на постоянной основе.

16. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии.

В состав Комиссии входят: представитель нанимателя, государственные служащие Управления (в том числе из кадровой службы, юридического отдела), представитель департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, независимые эксперты, представители Общественного совета при Управлении.

В качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, в состав конкурсной комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя.

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

Кандидатуры представителей общественного совета при Управлении для включения в состав Комиссии представляются этим советом по запросу начальника Управления.

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.

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

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

При проведении Конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе тестирования и индивидуального собеседования, а также личностных качеств кандидатов.

Вопросы для проведения тестирования и индивидуального собеседования подготавливаются структурным подразделением Управления, в котором имеется вакантная должность, совместно с кадровой службой, с учетом квалификационных требований, должностных обязанностей и других положений должностного регламента к вакантной должности.

18. Тестирование кандидатов проводится:

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 гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При тестировании используется единый перечень вопросов для каждой группы должностей гражданской службы (главная группа должностей гражданской службы – 50 вопросов, ведущая и старшая группы должностей гражданской службы – 40 вопросов).

Тестирование проводится в письменной форме либо с использованием информационных технологий.

При проведении тестирования выполняются следующие условия:

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.

С целью обеспечения контроля при проведении тестирования присутствуют представители конкурсной комиссии. Результаты тестирования, формируемые списком, подписываются представителями конкурсной комиссии, присутствующими при проведении тестирования.

За правильный ответ на каждый тестовый вопрос присваивается 1 балл.

В случае, если кандидат ответил правильно менее чем на 35 тестовых вопросов и набрал соответственно менее 35 баллов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с результатами тестов, выполненных кандидатами.

19. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, утвержденной настоящим приказом, при необходимости с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

20. Результат оценки кандидата может содержать краткую мотивировку, обосновывающую принятое членом комиссии решение.

Краткая мотивировка выставленной оценки:

1 – полное отсутствие знаний, профессионально-функциональных умений по данной должности;

2 – отсутствие знаний и профессионально – функциональных умений по данной должности;

3 – профессионально – функциональные знания и умения по данной должности очень незначительные;

4 – уровень и характер знаний и умений не соответствует направлению деятельности данного структурного подразделения;

5 – отсутствие умений к применению профессионально функциональных знаний по данной должности;

6 – недостаточно профессионально – функциональных знаний и умений по данной должности;

7 – обладает необходимыми знаниями законодательства, профессионально – функциональными знаниями и умениями по данной должности;

8 – обладает достаточными профессионально – функциональными знаниями и умениями по данной должности;

9 – обладает знаниями законодательства, профессионально – функциональными знаниями и умениями по данному структурному подразделению;

10 – полностью соответствует квалификационным требованиям по данной должности в данном структурном подразделении.

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

22. При проведении индивидуального собеседования комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что

позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

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

24. Итоговый балл равен сумме: среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и балла, набранного кандидатом по итогам тестирования.

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

26. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против».

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Обобщенный конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу) заседания конкурсной комиссии.

27. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения победителя на вакантную должность гражданской службы, включения в кадровый резерв Управления в пределах группы должностей, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, отказа в назначении либо отказа во включении в кадровый резерв Управления.

28. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 2 и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3.

29. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией и является основанием для издания приказа Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы или на включение кандидата в кадровый резерв Управления с его согласия.

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

31. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв Управления по результатам конкурса на замещение вакантных должностей

гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

32. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения Комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

33. По результатам конкурса по формированию кадрового резерва не позднее 14 дней со дня принятия Комиссией решения издается приказ Управления о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение, с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

В течение 7 рабочих дней со дня издания приказа Управления о включении гражданина (гражданского служащего) в кадровый резерв Управления направляется информация (кадровая справка) в Департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров на бумажном и электронных носителях с приложением копии правового акта, заявления (согласия) о включении гражданина (гражданского служащего) в кадровый резерв Алтайского края для замещения должностей высшей, главной и ведущей групп должностей.

34. 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 Управления, Правительства Алтайского края и сети «Интернет».

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

36. 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.

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

38. Иные вопросы, связанные с проведением Конкурса и не урегулированные настоящей Методикой, разрешаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Приложение № 1  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Алтайского края, установленной в  
управлении Алтайского края по  
государственному регулированию цен и  
тарифов

**Управление Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов**

## **КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

---

(полное наименование должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

	Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла
1	2	3	4

---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

---

(подпись)

Приложение № 2  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Алтайского края, установленной в  
управлении Алтайского края по  
государственному регулированию цен и  
тарифов

**Управление Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов**

**РЕШЕНИЕ**  
**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной**  
**должности государственной гражданской службы Алтайского края**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_ из \_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"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 признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3  
к Методике проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы  
Алтайского края, установленной в  
управлении Алтайского края по  
государственному регулированию цен и  
тарифов

Управление Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов

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

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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"

			лся"
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 Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)