



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

П Р И К А З

от 18 мая 2020 года

№ 36-пр

г. Барнаул

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов и включение в кадровый резерв управления 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» приказываю:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов и включение в кадровый резерв управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов:

от 23.07.2018 № 68-пр «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»;

от 17.01.2019 № 3-пр «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 23.07.2018 № 68-пр».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru)».

Заместитель начальника управления,
начальник отдела мониторинга, анализа
и развития информационных технологий



О.В. Колосков

Приложение
к приказу управления Алтайского края по
государственному регулированию цен и
тарифов
от 18 мая № 36-пр

**Методика
проведения конкурсов на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Алтайского края в
управлении Алтайского края по государственному
регулированию цен и тарифов и включение в кадровый
резерв управления Алтайского края по государственному
регулированию цен и тарифов**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов и включение в кадровый резерв управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (далее – «Методика») разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ»), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 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 31.03.2018 № 397 (далее – «Единая методика»), указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» и определяет порядок организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов и включение в кадровый резерв управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (далее – «конкурс», «Управление»).

1.2. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

обеспечение права государственных гражданских служащих Алтайского края (далее – «гражданские служащие») на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва Управления для замещения вакантных должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Цель конкурса – оценка профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – «кандидаты»), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

2. Порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом Управления создается конкурсная комиссия (далее – «Комиссия»).

2.2. Комиссия в Управлении состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии.

В состав Комиссии входят: начальник управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (далее – «начальник Управления») и (или) уполномоченные им гражданские служащие Управления (в том числе из отдела по вопросам государственной службы и кадров Управления, отдела правового и документационного обеспечения и отдела, в котором проводится конкурс), 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 Комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу начальника Управления.

Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета при управлении должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов Комиссии.

2.3. Председателем Комиссии управления является начальник Управления или уполномоченный им гражданский служащий. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который решает организационные вопросы, связанные с подготовкой ее заседания (формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии и оформление иных необходимых документов), в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний.

2.5. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

2.6. В целях повышения объективности и независимости работы Комиссии по решению начальника Управления проводится ежегодное обновление ее состава. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.7. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы, и других положений должностного регламента, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

2.8. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

Первое место в рейтинге присваивается кандидату, набравшему в результате проведения конкурсных процедур максимальный итоговый балл. Последнее место в рейтинге присваивается кандидату, набравшему в результате проведения конкурсных процедур минимальный итоговый балл.

При равенстве набранных итоговых баллов кандидаты занимают одинаковые места в рейтинге и указываются в алфавитном порядке.

2.10. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов Комиссия определяет победителя конкурса.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв), в том числе при равенстве набранных итоговых баллов кандидатов, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии.

2.11. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению 2 и протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике и подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и

членами Комиссии, присутствовавшими на заседании. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки Комиссии.

2.12. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (отказа во включении в кадровый резерв).

2.13. Кандидаты, которые не стали победителями конкурса, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку Комиссии, по рекомендации этой Комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв Управления для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.14. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания Комиссии по решению начальника Управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма их проведения.

3. Организация проведения конкурса

3.1. Конкурс не проводится:

а) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы;

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

в) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом управления;

г) при заключении срочного служебного контракта;

д) при назначении государственного служащего на иную должность государственной 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;

е) при назначении на должность гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв.

3.2. Конкурс объявляется по решению начальника Управления. 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 период проведения конкурса.

Претендент, не являющийся гражданским служащим, представляет в Управление следующие документы:

личное заявление;

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

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

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 либо сведения о трудовой деятельности;

копии документов об образовании и 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);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу или ее прохождению;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе в указанном государственном органе, подает заявление на имя начальника Управления.

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

Документы, указанные в настоящем пункте, 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» (далее – сеть «Интернет») представляются в Управление 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) 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.

3.3. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе отдел по вопросам государственной службы и кадров:

1) организует размещение на официальном сайте Управления, Правительства Алтайского края в разделе «Госслужба в Алтайском крае» и сети «Интернет» объявлений о приеме документов для участия в конкурсе, а также информации о конкурсе, указанной в пункте 6 Положения о конкурсе, сведений о методах оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, информации о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки претендентом своего профессионального уровня (далее – «предварительный тест»), положений 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;

2) организует прием документов граждан (гражданских служащих), изъявивших желание принять участие в конкурсе;

3) информирует граждан (гражданских служащих) об условиях и формах проведения конкурса, об отказе в приеме документов, об отказе в участии в конкурсе;

4) организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, в том числе соблюдения ограничений и запретов, связанных с гражданской службой (за исключением сведений, представленных гражданским служащим);

5) с согласия гражданина (гражданского служащего) проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

6) формирует список граждан (гражданских служащих), соответствующих установленным требованиям для замещения вакантной

должности гражданской службы, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, и представляет его в Комиссию;

7) совместно с секретарем Комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

8) осуществляет другие, связанные с проведением конкурса действия в соответствии с настоящей Методикой и иными правовыми актами.

3.4. По решению Комиссии граждане (гражданские служащие) не допускаются к участию в конкурсе в связи с несоответствием их 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.

Результаты прохождения предварительного теста не принимаются во внимание Комиссией и не являются основанием для отказа претенденту в приеме документов для участия в конкурсе.

3.5. 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.

3.6. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Отдел по вопросам государственной службы и кадров не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Управления, сайте Правительства Алтайского края в разделе «Госслужба в Алтайском крае» и в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, 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 сети «Интернет».

3.8. Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым

актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, таких как индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

3.9. Тестирование кандидатов проводится на базе квалификационных требований к должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности по заранее подготовленному единому перечню заданий (тестов), в который включаются вопросы, связанные с оценкой:

уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком);

знаний основ Конституции Российской Федерации;

знаний законодательства Российской Федерации о государственной службе, о противодействии коррупции;

знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Тест формируется из двух частей и содержит 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). Первая часть разрабатывается по единым унифицированным заданиям, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы Управления, на замещение которой планируется объявление конкурса (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв). Перечень таких вопросов формируется профильным структурным подразделением Управления, в состав которого входит конкурсная должность (группа должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

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 одинаковое время для подготовки ответа на вопросы теста;

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.

В зависимости от количества правильных ответов определена следующая балловая система:

Тест не пройден		Тест пройден	
процент правильных ответов	балл	процент правильных ответов	балл
0-69	0	70-79	1
		80-89	2
		90-100	3

Сумма баллов, набранная каждым кандидатом, заносится секретарем Комиссии в конкурсный бюллетень.

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

3.10. Проведение индивидуального собеседования предполагает составление перечня из 3-5 вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), различающихся по уровню сложности в зависимости от категории и группы должностей.

В ходе индивидуального собеседования кандидатам задаются одни и те же вопросы, что позволит сравнивать ответы кандидатов на них для объективного учета.

В ходе индивидуального собеседования Комиссией также 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 Комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 1, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение в соответствии со следующей системой:

Оценка содержания ответа на вопрос	Балл
Ответ правильный и полный	3
Ответ частично неправильный и (или) неполный	1-2
Ответ не дан и (или) не правильный	0

3.11. По результатам конкурса в срок не позднее одного месяца со дня принятия Комиссией решения, на основании заявления победителя конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

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

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса, оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

3.12. 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 главной и ведущей групп должностей.

3.13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы либо для включения в кадровый резерв, начальник Управления может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.14. 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 сети «Интернет». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Управления, Правительства Алтайского края в разделе «Госслужба в Алтайском крае» и в сети «Интернет».

3.15. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. 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 конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Алтайского края в управлении Алтайского
края по государственному регулированию
цен и тарифов и включение в кадровый
резерв управления 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 Управления)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Алтайского края в управлении Алтайского
края по государственному регулированию
цен и тарифов и включение в кадровый
резерв управления Алтайского края по
государственному регулированию цен и
тарифов

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

управление Алтайского края по государственному регулированию цен и
тарифов

« ____ » _____ 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 Алтайского края

(наименование должности с указанием структурного подразделения Управления)

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		

комиссии	"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 Алтайского края

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Управления	Группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края

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 конкурсов на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Алтайского края в управлении Алтайского
края по государственному регулированию
цен и тарифов и включение в кадровый
резерв управления Алтайского края по
государственному регулированию цен и
тарифов

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

управление Алтайского края по государственному регулированию цен и
тарифов

« ____ » _____ 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 по следующей группе должностей государственной гражданской службы Алтайского края

(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 Управления (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 члена конкурсной	Голосование		

КОМИССИИ	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			
(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Управления

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Алтайского края

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)