



**УПРАВЛЕНИЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАЗВИТИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
И РЫНОЧНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

П Р И К А З

02.10.2023

№ 43/Пр/106

г. Барнаул

О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 24.01.2019 № 43/Пр/6

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», указом Губернатора Алтайского края от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» в целях определения порядка организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Алтайского края, установленных в управлении Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 24.01.2019 № 43/Пр/6 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры» (в редакции от 30.08.2021 № 43/Пр/78):

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в управлении Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры, утвержденную указанным приказом изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Временно исполняющий обязанности
начальника управления

А.С. Евстигнеев

Приложение к приказу управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры от 24.01.2019 № 43/Пр/6

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ АЛТАЙСКОГО КРАЯ,
УСТАНОВЛЕННОЙ В УПРАВЛЕНИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО РАЗВИТИЮ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И РЫНОЧНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая 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 N 79-ФЗ), указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства РФ 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», 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 конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края главной, ведущей и старшей групп, установленной в управлении Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры (далее - управление).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края (далее - конкурс, гражданская служба), установленной в управлении 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 конкурсах (далее - кандидаты), проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы и определения по результатам таких оценки и проверки кандидата для назначения на должность гражданской службы.

2. Порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса приказом управления создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

В целях эффективной организации конкурсов по решению начальника управления может быть образовано несколько Комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

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

В состав Комиссии входят: начальник управления и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из общего отдела управления и структурного подразделения управления, в котором проводится конкурс), а также включаемые в состав Комиссии в соответствии с положениями пунктов 17.1, 17.2 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, независимые эксперты-представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов Комиссии. В состав Комиссии также входит представитель общественного совета при управлении, включаемый в состав Комиссии по запросу начальника управления на основании решения общественного совета при управлении.

Общее число независимых экспертов с учетом представителя общественного совета при управлении должно составлять не менее 1/4 от общего числа членов Комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в Комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии управления. Повторное включение данного независимого эксперта в состав Комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в 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. Ежегодно в целях повышения объективности и независимости работы Комиссии по решению начальника управления проводится 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 профессионального уровня, 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, других конкурсных заданий, оцениваемых членами Комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

2.9. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

2.10. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов Комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании (в том числе при равенстве баллов у нескольких кандидатов). При равенстве голосов решающим является голос 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 Комиссией.

2.12. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

2.13. Кандидаты, которые не стали победителями конкурса, однако профессиональный уровень, 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.

Управлением создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности Комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

3. Организация проведения конкурса

3.1. Конкурс не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители»;
- б) 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;
- в) при заключении срочного служебного контракта;
- г) при назначении государственного служащего на иную должность государственной службы в случаях, предусмотренных ч.2 ст.28, ч.1 ст.31 и ч. 9 ст.60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ;
- д) при назначении на должность гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв.

3.2. Конкурс в управлении 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 государственным 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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
 - копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);
 - 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 пункте 3.2 настоящей Методики, 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 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, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», сведений о методах оценки профессионального уровня, 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 гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

3.7. Общий отдел управления 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 указанной информационной системы.

3.8. Комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), 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 профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, таких как индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

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 не менее 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 структурным подразделением управления, в котором проводится конкурс.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста дается только один правильный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки ответа на вопросы теста.

В зависимости от количества правильных ответов определена следующая балловая система:

Тест не пройден			Тест пройден		
количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл	количество правильных ответов	процент правильных ответов	балл

0 - 27	0 - 69	0	28 - 31	70 - 79	1
			32 - 35	80 - 89	2
			36 - 40	90 - 100	3

Кандидатам присуждаются баллы от 0 до 3 (где 0 баллов - низшая оценка, 3 балла - высшая оценка).

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. Принятие решения Комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается. Проведение индивидуального собеседования предполагает составление перечня из 3 - 5 вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы, 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 максимально 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

Кандидатам присуждаются баллы от 0 до 3 (где 0 баллов - низшая оценка, 3 балла - высшая оценка).

Собеседование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 50 и более процентов заданных вопросов.

3.11. По результатам конкурса на замещение вакантной должности в срок не позднее одного месяца со дня принятия конкурсной 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 высшей, главной и ведущей групп должностей.

3.13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, представитель нанимателя 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 конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Алтайского края, установ-
ленной в управлении Алтайского
края по развитию предприниматель-
ства и рыночной инфраструктуры

Конкурсный бюллетень

« ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на
включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам
индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 3 балла)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

_____ (наименование государственного органа)

«___» _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) кандидата	Результаты тестирования	Результаты собеседования	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной	Голосование

КОМИССИИ			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата (при наличии), занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии), признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федера- ции
---	---

--	--

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

Фамилия, имя, отчество кандидата (при наличии), 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 (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместитель председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие члены
конкурсной комиссии

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 3
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Алтайского края, установ-
ленной в управлении Алтайского
края по развитию предприниматель-
ства и рыночной инфраструктуры

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

_____ (наименование государственного органа)

« ___ » _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутство- вавшего на заседании конкурсной комис- сии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного ор-
гана по следующей группе должностей государственной гражданской службы Рос-
сийской Федерации.

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Результаты тестирова- ния	Результаты собеседова- ния	Итоговый балл	Место в рей- тинге (в по- рядке убыва- ния)

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 (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата (при наличии), занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена (при наличии) конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата (при наличии), занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии), признанного победителем	Группа должностей государственной граждан- данской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии.

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

Представители
общественного совета

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
(при наличии)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(подпись) (фамилия, имя, отчество
(при наличии))