



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.07.2018

г. Красноярск

№ 438-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 28.04.2009 № 224-п «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края первых заместителей, заместителей министров Красноярского края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства Красноярского края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Красноярского края и Методики проведения конкурсов»

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», статьей 103 Устава Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 28.04.2009 № 224-п «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края первых заместителей, заместителей министров Красноярского края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства Красноярского края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Красноярского края и Методики проведения конкурсов» следующие изменения:

в преамбуле слова «Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» заменить словами «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», статьей 103 Устава Красноярского края»;

Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края первых заместителей, заместителей министров Красноярского края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства Красноярского края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Красноярского края изложить в редакции согласно приложению № 1;

Методику проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края первых заместителей, заместителей министров Красноярского края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства Красноярского края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Красноярского края изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
Председателя Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 30.07.2018 № 438-п

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 28.04.2009 № 224-п

**Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов
в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Красноярского края
первых заместителей, заместителей министров Красноярского края,
руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства
Красноярского края, руководителей структурных подразделений
аппарата Правительства Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края первых заместителей, заместителей министров Красноярского края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства Красноярского края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Красноярского края (далее – Комиссия, Правительство края, край) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы края первых заместителей, заместителей министров края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства края.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами края и иными нормативными правовыми актами края, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается Правительством края.

В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

При проведении конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы края первых заместителей и заместителей министров края в состав Комиссии по должности входят соответствующие министры края, а также представители общественных советов, созданных при соответствующих министерствах края.

В качестве членов Комиссии – независимых экспертов распоряжением Правительства края в состав Комиссии могут включаться специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, в том числе являющиеся специалистами в области оценки персонала либо специалистами в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям государственного органа края, на должность в котором проводится конкурс в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы края первых заместителей, заместителей министров края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства края (далее – Конкурс).

1.4. В целях повышения объективности и независимости работы Комиссии проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в Конкурсе (далее – кандидаты);

2) отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям для замещения должности государственной гражданской службы края, на которую проводится Конкурс в кадровый резерв или на замещение которой проводится Конкурс (далее – должность);

3) объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

4) определение победителя Конкурса;

5) отбор кандидатов, рекомендуемых к включению в кадровый резерв Правительства края.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

1) рассматривает документы, представленные кандидатами для участия в Конкурсе;

2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности;

3) оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки;

4) принимает решение об определении победителя Конкурса на вакантную должность (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) (далее – решение об определении победителя);

5) принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях:

представления документов для участия в Конкурсе менее чем двумя кандидатами на одну должность;

явки на индивидуальное собеседование с Комиссией менее чем двух кандидатов на одну должность.

2.3. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти края и структурных подразделений аппарата Правительства края необходимые для ее работы документы и материалы;

2) использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам края и иным нормативным правовым актам края методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при условии наличия 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 государственной гражданской службы края, не допускается.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

На заседании Комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения заседания Комиссии, о чем указывается в объявлении о приеме документов для участия в Конкурсе.

3.2. Секретарь Комиссии:

1) организует проведение заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;

2) рассматривает представленные кандидатами документы с целью определения соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности, а также с целью выявления у кандидатов ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

3) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий не позднее 3 рабочих дней до начала заседания Комиссии;

4) формирует рейтинг кандидатов;

5) оформляет решение об определении победителя, принятое по результатам голосования Комиссии;

6) информирует кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, о дате, месте и времени его проведения, а также о результатах Конкурса

в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

7) возвращает документы кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, по их письменному заявлению;

8) организует размещение информации о проведении Конкурса на официальном сайте края – едином краевом портале «Красноярский край» и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.3. Комиссия принимает решение об определении победителя с учетом рейтинга кандидатов.

Решение об определении победителя принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Открытому голосованию предшествует обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидатов, в ходе которого каждый член Комиссии высказывает мнение о каждом кандидате.

Принятие Комиссией решения об определении победителя без проведения очного индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается.

3.4. Решение об определении победителя принимается Комиссией в отсутствие кандидата и является основанием для:

назначения его на соответствующую вакантную должность;

отказа в таком назначении;

включения в кадровый резерв Правительства края;

отказа во включении в кадровый резерв Правительства края.

3.5. Комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Правительства края кандидата, который не стал победителем Конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.6. Результаты голосования Комиссии оформляются в виде решения Комиссии по итогам Конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению № 4 к Единой методике 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, решение), или протокола заседания Комиссии по результатам Конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике (далее – протокол), которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

Член Комиссии, не согласный с результатами голосования полностью или в части, обязан подписать решение (протокол) и вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде на отдельном листе с подписью члена Комиссии, о чем делается отметка в решении (протоколе), и прилагается к решению (протоколу). При подписании решения (протокола) членом Комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка «с особым мнением».

3.7. Решение (протокол), видео- и (или) аудиозаписи либо стенограмма проведения заседания Комиссии хранятся в управлении кадров и государственной службы Губернатора края в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

3.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление кадров и государственной службы Губернатора края.

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 30.07.2018 № 438-п

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 28.04.2009 № 224-п

Методика

проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края первых заместителей, заместителей министров Красноярского края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства Красноярского края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Красноярского края

1. Методикой проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края первых заместителей, заместителей министров Красноярского края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства Красноярского края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства Красноярского края (далее – Методика, Правительство края) определяются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края (далее – кандидаты, гражданская служба, край).

2. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования) в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки).

3. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, лидерство и умение принимать управленческие решения.

4. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы первых заместителей, заместителей министров края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства края (далее – Комиссия) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

5. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с методами оценки, указанными в пункте 6 Методики.

6. При проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы первых заместителей, заместителей министров края, руководителя и заместителя руководителя аппарата Правительства края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства края (далее – конкурс) могут использоваться следующие методы оценки:

1) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы или должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв (далее – должность);

2) подготовка письменной работы на тему, связанную с выполнением должностных обязанностей по должности;

3) проведение групповой дискуссии;

4) индивидуальное собеседование с Комиссией.

7. Выбор методов оценки осуществляется представителем нанимателя при объявлении конкурса.

При проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы первого заместителя и заместителя министра края выбор методов оценки осуществляется с учетом мнения соответствующего министра края.

Применение следующих методов оценки является обязательным: тестирование, индивидуальное собеседование с Комиссией.

Члены Комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

Критериями выбора методов оценки являются квалификационные требования и должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом по должности.

8. Секретарь Комиссии формирует список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Список утверждается председателем Комиссии и является основанием для допуска кандидатов к конкурсу.

9. Кандидаты, допущенные к конкурсу, проходят тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности (далее – тестирование):

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 должности.

Выбор вида тестового задания осуществляется Комиссией в зависимости от должности.

Тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения или на бумажных носителях в присутствии секретаря Комиссии.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования из расчета одна минута на один вопрос 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 кандидата за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Подсчет результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Результат тестирования выражается в процентном отношении количества вопросов теста, на которые кандидатом даны правильные ответы, к общему количеству вопросов теста.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;

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

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

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

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

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

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

Совокупная информация о результатах тестирования оформляется в виде списка кандидатов, прошедших тестирование, с указанием полученных ими результатов и подписывается секретарем Комиссии. Результаты тестирования представляются в Комиссию.

10. Тема письменной работы представляется в Комиссию:

министром края при проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы первых заместителей, заместителей министров края;

руководителем аппарата Правительства края при проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы заместителя руководителя аппарата Правительства края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства края.

При проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантной должности гражданской службы руководителя аппарата Правительства края по решению представителя нанимателя тема письменной работы определяется Комиссией.

Письменная работа выполняется кандидатами самостоятельно.

Объем письменной работы, требования к ее оформлению и иные требования, включая период времени для выполнения, а также критерии оценки письменной работы определяются Комиссией.

Кандидаты представляют письменные работы секретарю Комиссии, который передает их для оценки:

руководителю аппарата Правительства края – при проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы заместителя руководителя аппарата Правительства края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства края;

министру края – при проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы первого заместителя и заместителя министра края;

члену(ам) Комиссии, определенному(ым) представителем нанимателя, – при проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантной должности гражданской службы руководителя аппарата Правительства края.

В процессе оценки подготовленных кандидатами письменных работ принимается во внимание системность знаний, логичность мышления, способность к творческому стилю мышления, новизна взглядов кандидатов.

Результаты оценки оформляются в виде списка кандидатов с указанием выставленных им оценок и представляются в Комиссию.

11. Групповая дискуссия заключается в оценке качеств кандидатов по результатам наблюдений за их поведением в моделируемой ситуации.

Групповая дискуссия проводится независимыми экспертами, входящими в состав Комиссии, и (или) отдельными членами Комиссии (далее – эксперты) в условиях регламентированного времени в присутствии секретаря Комиссии.

Кандидатам предлагается непосредственно связанное с должностными обязанностями по должности задание, имитирующее реальную управленческую ситуацию (ролевая игра, групповое обсуждение актуальной проблемы, доклад по результатам обсуждения, проведение совещания, «мозговой штурм»).

Задание для проведения групповой дискуссии представляется в Комиссию:

руководителем аппарата Правительства края – при проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы заместителя руководителя аппарата Правительства края, руководителей структурных подразделений аппарата Правительства края;

министром края – при проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей гражданской службы первых заместителей, заместителей министров края.

При проведении конкурса в кадровый резерв и на замещение вакантной должности гражданской службы руководителя аппарата Правительства края по решению представителя нанимателя задание для проведения групповой дискуссии определяется Комиссией.

В ходе групповой дискуссии оцениваются следующие профессионально-функциональные знания и умения, установленные должностным регламентом по должности:

ориентация на интересы гражданской службы или на личные (корпоративные) интересы;

инициативность;

способность эффективно работать в условиях физических и эмоциональных нагрузок;

нацеленность на результат;

организаторские способности (умение планировать время и действия, организовать свою работу и работу других людей);

умение успешно взаимодействовать с другими людьми (способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения и убеждать оппонентов, умение учитывать точку зрения оппонента, вежливость и тактичность, способность четко формулировать мысли).

В ходе групповой дискуссии эксперты заполняют листы наблюдений, в которых зафиксированы профессионально-функциональные знания и умения каждого кандидата и внешние проявления по каждому из них. На основании листов наблюдений экспертами оформляется лист оценки качеств на каждого кандидата. Результаты оценки представляются в Комиссию.

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

Комиссией оцениваются профессиональные и личностные качества кандидатов путем выявления уровня их знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной деятельности.

Комиссией определяется перечень профессиональных и личностных качеств кандидатов, подлежащих оцениванию данным методом оценки, до проведения индивидуального собеседования с Комиссией.

13. В ходе индивидуального собеседования с Комиссией кандидат отвечает на вопросы членов Комиссии. При этом каждый член Комиссии оценивает:

продолжительность и особенности деятельности кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, достигнутые им результаты;

уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу профессиональной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности;

уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в области (сфере) государственного управления, к которой относится должность, знаний о текущем состоянии дел в указанной области (сфере) государственного управления;

наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

наличие навыков, повышающих общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на гражданской службе;

стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

наличие у кандидата организаторских способностей;

соблюдение кандидатом этики делового общения;

наличие у кандидата качеств профессиональной и социальной компетентности, необходимых для выполнения должностных обязанностей по должности.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей выставленный им балл(ы).

14. В ходе проведения конкурсных процедур (за исключением тестирования) оценка кандидатов осуществляется по десятибалльной системе с использованием следующей шкалы оценки:

высший уровень – 9–10 баллов,

хороший уровень – 7–8 баллов,

удовлетворительный уровень – 5–6 баллов,

низкий, неудовлетворительный уровень – 3–4 балла,

неприемлемый уровень – 1–2 балла.

Максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания (за исключением тестирования) равен 10.

Максимальный балл за выполнение тестового задания равен 5.

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

По результатам подсчета итогового балла, набранного каждым кандидатом по результатам конкурса, секретарь Комиссии производит ранжирование кандидатов от наибольшего итогового балла к наименьшему и формирует рейтинг кандидатов.

16. Подведение итогов конкурса Комиссией осуществляется с учетом рейтинга кандидатов.

17. К включению в кадровый резерв Комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов суммы максимальных баллов за выполнение всех конкурсных заданий.

18. 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.