СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО И СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16 июля 2021 года № 17-спр

Иркутск

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», руководствуясь постановлением Иркутской области от 1 марта 2021 года № 124-пп «О реорганизации службы государственного жилищного надзора Иркутской области», статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (приложение № 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу:

1) приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 26 ноября 2018 года № 30-спр «Об утверждении Положения о порядке конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе

государственного жилищного надзора Иркутской области, Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области»;

2) приказ службы государственного жилищного надзора Иркутской области от 26 декабря 2019 года № 51-спр «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области»;

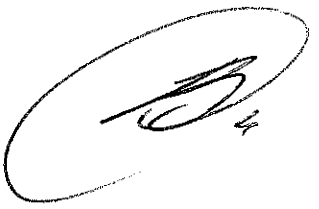
3) приказ службы государственного строительного надзора Иркутской области от 6 июля 2018 года № 72-17-спр «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного строительного надзора Иркутской области и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе государственного строительного надзора Иркутской области»;

4) приказ службы государственного строительного надзора Иркутской области от 24 марта 2021 года № 72-3-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного строительного надзора Иркутской области от 6 июля 2018 года № 72-17-спр».

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в Общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно замещающий должность руководителя службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области



В.А. Десятов

Приложение № 1
к приказу службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области
от «26» июля 2021 года № 27-спр

Положение
о порядке работы конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области
в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее - конкурсная комиссия).

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 2-оз «Об отдельных вопросах государственной гражданской службы Иркутской области», иными нормативными правовыми актами.

3. Настоящее Положение применяется при проведении конкурсов на включение государственных гражданских служащих Иркутской области (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее - Служба).

Глава 2. Формирование состава конкурсной комиссии

4. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально на постоянной основе. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Службы.

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

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению руководителя Службы проводится периодическое обновление ее состава.

5. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя в лице руководителя Службы и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела государственной гражданской службы и кадров, в котором проводиться конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями частей 8.1 и 8.2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданской службы, и представители общественного совета при Службе.

Общее число независимых экспертов и представителей общественного совета должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

6. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии в Службе. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

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

В целях эффективности организации конкурсов по решению руководителю Службы в Службе может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

Глава 3. Полномочия, права и обязанности председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии

8. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) участвует в заседании конкурсной комиссии;

3) проверяет кворум;

4) знакомится с конкурсными документами;

5) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

6) подписывает протоколы и решения конкурсной комиссии в соответствии с Указом;

7) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с утвержденной в Службе Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Службы.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

1) исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также по его поручению;

2) участвует в заседании конкурсной комиссии;

3) знакомится с конкурсными документами;

4) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

5) подписывает решения конкурсной комиссии в соответствии с Указом;

6) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с утвержденной в Службе Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Службы.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) участвует в заседании конкурсной комиссии;

2) ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

3) информирует о месте и времени заседания конкурсной комиссии;

4) обеспечивает конкурсную комиссию документами, предусмотренными действующим законодательством;

5) принимает поступающие в конкурсную комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, формирует их;

6) голосует по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

7) ведет протокол, оформляет решения конкурсной комиссии по результатам конкурса;

8) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с утвержденной в Службе Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Службы.

9) подписывает протоколы конкурсной комиссии в соответствии с Указом;

10) обеспечивает хранение протоколов заседаний конкурсной комиссии.

11. Члены конкурсной комиссии:

1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;

2) голосуют по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

3) знакомятся с конкурсными документами;

4) подписывают решения конкурсной комиссии;

5) вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии, в том числе предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с утвержденной в Службе Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Службы.

12. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии не вправе распространять персональные данные о кандидатах, полученные в ходе проведения конкурса, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

13. Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать порядок и сроки работы конкурсной комиссии.

Глава 4. Функции, права и обязанности конкурсной комиссии

14. Основной целью деятельности конкурсной комиссии является принятие обоснованного решения о победителе конкурса либо о включении кандидатов в кадровый резерв.

15. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) 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, установленных Методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Службы;

2) определяет соответствие кандидата квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области;

3) принимает решения по результатам проведения конкурса;

4) рассматривает в пределах своей компетенции жалобы, конфликтные ситуации, возникшие в результате проведения конкурса;

5) осуществляет иные функции, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и настоящим Положением.

16. Для реализации своих функций конкурсная комиссия имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан информацию, необходимую для осуществления деятельности конкурсной комиссии;

2) пользоваться информационными банками данных и средствами связи исполнительных органов государственной власти Иркутской области;

3) определять повестку дня заседаний конкурсной комиссии;

4) вносить предложения по совершенствованию Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв Службы;

5) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

17. При осуществлении функций конкурсная комиссия обязана:

1) осуществлять оперативный контроль за соблюдением установленного порядка проведения конкурса;

2) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в конкурсных документах;

3) принимать обоснованные решения по результатам проведения конкурса.

Глава 5. Порядок проведения заседаний и оформление решений конкурсной комиссии

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

19. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы Иркутской области, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

20. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

21. В протоколе заседания указываются:

1) дата и место проведения заседания;

2) порядковый номер протокола заседания;

3) Ф.И.О., должность членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании;

4) повестка дня;

5) рассматриваемые на заседании конкурсной комиссии вопросы и основные положения выступлений;

5) результаты открытого голосования;

6) принятое решение.

22. По результатам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

2) об отказе кандидату в назначении его на вакантную должность государственной гражданской службы Иркутской области (включении в кадровый резерв);

3) об отсутствии победителей конкурса, если при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов каждый из них набрал менее установленного процента от максимально возможного количества баллов;

4) о включении в кадровый резерв кандидатов, набравших необходимое количество баллов по итогам конкурса.

Приложение № 2
к приказу службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области
от «16» мая 2021 года № 27-спр

Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Иркутской области (далее - гражданская служба) при проведении службой государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее – Служба) конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв Службы (далее - конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования, оценка кандидатов).

Глава 2. Подготовка к проведению конкурса

3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Службы (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным отделом Службы по согласованию с отделом государственной гражданской службы и кадров Службы.

По решению руководителя Службы в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное

собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач, или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

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

8. Члены конкурсной комиссии, образованной в Службе в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

В целях эффективной организации конкурсов по решению руководителя Службы в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в Службе может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

9. При подготовке к проведению конкурсов отделом государственной гражданской службы и кадров Службы уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой и представителей Общественного совета Службы.

Глава 3. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

10. Конкурс проводится в два этапа.

11. На первом этапе на официальных сайтах Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

12. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, сведения о методах оценки, а также положения 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.

13. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

14. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

15. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

16. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

17. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем Службы 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 руководителем Службы.

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

19. Информация о дате, месте и времени проведения второго этапа, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, не позднее, чем за 15 календарных

дней до начала второго этапа конкурса размещается на официальных сайтах Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», а также кандидатам направляются 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.

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

Глава 4. Проведение конкурсов

21. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень 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.

22. При обработке персональных данных в Службе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

23. В ходе конкурсных процедур проводится 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 вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

24. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

25. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Службой создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

27. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

Конкурсной 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.

29. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

30. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

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

32. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

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

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

34. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Глава 5. Заключительные положения

35. О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в

электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также в 7-дневный срок со дня его завершения размещается на официальных сайтах Службы и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

36. По результатам конкурса издается распоряжение Службы о назначении победителя конкурса на вакантную должность областной гражданской службы в службе и (или) включение в кадровый резерв Службы.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Иркутской области и включение в кадровый резерв
службы государственного жилищного и
строительного надзора Иркутской области

Методы
оценки профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации
(государственных гражданских служащих) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области и включение в кадровый резерв
службы государственного жилищного и строительного надзора
Иркутской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая ведущая	планирование и организация деятельности Службы, ее структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Службой установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			решение практических задач

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Иркутской области и включение в кадровый резерв
службы государственного жилищного и
строительного надзора Иркутской области

Описание
Методов оценки профессиональных и личностных качеств
граждан Российской Федерации
(государственных гражданских служащих)
при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Иркутской области
и включение в кадровый резерв
службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области

Глава 1. Тестирование

1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв государственных органов (далее - кандидаты, кадровый резерв) 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

2. При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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 может быть только один верный вариант ответа.

3. Перечень вопросов первой части теста составляется отделом государственной гражданской службы и кадров службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (далее – Служба).

Перечень вопросов второй части теста составляется отделом Службы, в котором объявлен конкурс.

4. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход из аудитории, в которой проводится тестирование.

5. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл, неправильный – 0.

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

Кандидат, не набравший необходимого количества баллов при тестировании, не допускается к индивидуальному собеседованию, о чем ему сообщается до начала индивидуального собеседования конкурсной комиссией.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 2. Анкетирование

6. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

7. В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидат.

Глава 3. Написание реферата ли иных письменных работ

8. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

9. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется начальником отдела Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – начальником отдела Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

10. В письменном извещении о допуске к конкурсным испытаниям, направляемом каждому кандидату, указывается информация о теме, предлагаемой

для написания реферата, требования к содержанию и оформлению реферата, а также срок представления реферата.

11. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

- объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);
- шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал;
- наличие ссылок на использованные источники.

12. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение начальника отдела Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение начальника отдела Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

13. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

14. Реферат оценивается членами конкурсной комиссии в соответствии с 15-балльной системой оценки:

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Неудовлетворительно - кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки	0 баллов
Удовлетворительно - если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки	от 1 до 5 баллов
Хорошо - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки	от 6 до 10 баллов
Отлично - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины	от 11 до 15 баллов

Глава 4. Индивидуальное собеседование

15. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой

проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

16. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться начальником отдела Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или начальником отдела Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

18. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в соответствии со 100-балльной системой оценки:

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Неудовлетворительно - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки	от 0 до 30 баллов
Удовлетворительно - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки	от 31 до 60 баллов
Хорошо - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки	от 61 до 80 баллов
Отлично - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере	от 81 до 100 баллов

Глава 5. Проведение групповых дискуссий

19. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

20. Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется начальником отдела Службы, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – начальником отдела Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

21. В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

22. Результаты групповой дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии в соответствии со 100-балльной системой оценки:

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Неудовлетворительно - кандидат показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам	от 0 до 30 баллов
Удовлетворительно - кандидат не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров	от 31 до 60 баллов
Хорошо - кандидат правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 61 до 80 баллов
Отлично - кандидат правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам	от 81 до 100 баллов

Глава 6. Подготовка проекта документа

23. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

24. Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

25. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться начальником отдела Службы, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или начальником отдела Службы, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

26. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

27. Подготовленный проект документа оценивается членами конкурсной комиссии в соответствии с 15-балльной системой оценки:

Качественный показатель оценки	Количественный показатель оценки
Неудовлетворительно - кандидат оформил документ в полном несоответствии установленным требованиям, не раскрыл суть вопроса, неправильно применил нормы законодательства и не решил проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, не раскрыл свои аналитические способности и логичность мышления, допустил правовые и лингвистические ошибки	0 баллов
Удовлетворительно - кандидат оформил документ с нарушениями установленных требований, раскрыл суть вопроса,	от 1 до 5 баллов

но неправильно применил нормы законодательства и частично решил проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, не в полном объеме раскрыл свои аналитические способности и логичность мышления, допустил правовые и лингвистические ошибки	
Хорошо – кандидат оформил документ в соответствии установленным требованиям, раскрыл суть вопроса, правильно применил нормы законодательства и решил проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, но не в полном объеме раскрыл свои аналитические способности и логичность мышления и допустил некоторые правовые и лингвистические ошибки	от 6 до 10 баллов
Отлично – кандидат оформил документ в соответствии установленным требованиям, раскрыл суть вопроса, правильно применил нормы законодательства и решил проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, в полном объеме раскрыл свои аналитические способности и логичность мышления, не допустил правовых и лингвистических ошибок	от 11 до 15 баллов

Глава 7. Решение практических задач

28. Решение практических задач подразумевается ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видел, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданкой службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявленные его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Иркутской области и включение в кадровый резерв
службы государственного жилищного и
строительного надзора Иркутской области

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 службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области)

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)

_____ _____
(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

Приложение № 4
к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Иркутской области и включение в кадровый резерв
службы государственного жилищного и
строительного надзора Иркутской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Иркутской области в
службы государственного жилищного и строительного надзора
Иркутской области
«____»_____ 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 Иркутской области в службе государственного жилищного надзора Иркутской области (далее – службы)

_____
(наименование должности с указанием отдела службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):_____

_____

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Иркутской области в службе

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв службы государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв службы	Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Члены конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к Методике проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Иркутской области и включение в кадровый резерв
службы государственного жилищного и
строительного надзора Иркутской области

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области

«____»_____ 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 Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Иркутской области

_____

(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 для замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
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 на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области в службе государственного жилищного и строительного надзора Иркутской области:

Фамилия, имя, отчество кандидата, включенного в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы Иркутской области

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____
(фамилия, имя, отчество)
_____

Председатель конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Члены конкурсной комиссии		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета		
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)