



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2021 г. № 635-пП

г.Пенза

Об утверждении Методики проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (с последующими изменениями), Указа Президента Российской Федерации от 20.05.2021 № 301 "О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении", постановления Правительства Пензенской области от 03.08.2021 № 457-пП "О подготовке кадров для государственной гражданской службы Пензенской области по договорам о целевом обучении", руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО "О Правительстве Пензенской области" (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Пензенской области от 18.11.2014 № 800-пП "Об утверждении Методики проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между Правительством Пензенской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пензенской области в Правительстве Пензенской области";

- постановление Правительства Пензенской области от 17.07.2015 № 402-пП "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Пензенской области";

- пункт 2 постановления Правительства Пензенской области от 12.10.2015 № 557-пП "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Пензенской области";

- постановление Правительства Пензенской области от 21.07.2016 № 368-пП "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Пензенской области";

- постановление Правительства Пензенской области от 20.03.2017 № 119-пП "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Пензенской области".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете "Пензенские губернские ведомости" и разместить (опубликовать) на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, организующего деятельность аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области.

Исполняющий обязанности
Губернатора Пензенской области Н.Н. Симонов



Методика проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении (далее - Методика) разработана и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры отбора государственными органами Пензенской области граждан Российской Федерации (далее - граждане), государственных гражданских служащих Пензенской области (далее - гражданские служащие) для заключения с ними договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пензенской области (далее - конкурс).

1.2. Конкурс проводится исходя из потребности государственных органов Пензенской области в подготовке кадров для государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) по соответствующим специальностям, направлениям подготовки и определения по итогам оценки граждан (гражданские служащие), с которыми будут заключены договоры о целевом обучении.

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает определение категорий и групп должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане (гражданские служащие) по окончании обучения и формирование конкурсных заданий на основе положений соответствующих должностных регламентов гражданских служащих для оценки их способностей и личностных качеств.

2.2. Конкурс проводится на конкретную специальность (направление подготовки), указанную в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, предусмотренном частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", входящую в квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы категорий и групп, указанных в пункте 2.1 настоящей Методики.

2.3. Оценка способностей и личностных качеств граждан (гражданских служащих) осуществляется конкурсной комиссией (далее - конкурсная комиссия), определенной пунктом 9 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Пензенской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пензенской области (далее - Положение о порядке), утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 03.08.2021 № 457-пП "О подготовке кадров для государственной гражданской службы Пензенской области по договорам о целевом обучении", с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, указанных в пункте 25 Положения о порядке.

2.4. Методы оценки должны позволить оценить в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности такие способности и личностные качества граждан (гражданских служащих), как командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, принятие управленческих решений, стратегическое мышление и лидерство.

2.5. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

2.7. Конкурсная комиссия определяет максимальное и минимальное количество баллов, выставяемых за выполнение каждого конкурсного задания, и соответствующие им критерии для формирования рейтинга гражданина (гражданского служащего) по итогам оценки способностей и личностных качеств.

Конкурсные задания составляются по степени сложности.

3. Объявление конкурсов

3.1. На официальных сайтах государственных органов Пензенской области не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса размещается информация о проведении конкурса.

3.2. Информация о проведении конкурса должна включать в себя сведения, предусмотренные пунктом 11 Положения о порядке.

3.3. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня граждан (гражданский служащий) 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.

3.4. Предварительный тест включает в себя задания 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.

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

3.6. Результаты прохождения предварительного теста не принимаются во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

4. Проведение конкурсов

4.1. Конкурсная комиссия оценивает гражданина (гражданского служащего) на основании сведений об успеваемости и иных сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктами 12 - 19 Положения о порядке, а также на основании результатов конкурсных процедур, путем формирования итогового рейтинга.

4.2. Для оценки теоретических знаний и личностных качеств граждан (гражданских служащих) применяются конкурсные процедуры, установленные пунктом 25 Положения о порядке.

4.3. Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих) осуществляются в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств для определения категории и группы должностей государственной гражданской службы Пензенской области, на которые могут быть назначены граждане Российской Федерации (государственные гражданские служащие) после окончания обучения (Приложение № 1), и описанием методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), применяемых при заключении договора о целевом обучении между государственным органом Пензенской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пензенской области (Приложение № 2).

4.4. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с гражданином (гражданским служащим) результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его способностей и личностных качеств.

4.5. По окончании индивидуального собеседования с гражданином (гражданским служащим) конкурсная комиссия составляет рейтинг исходя из суммы баллов, набранных при выполнении конкурсных заданий, включая индивидуальное собеседование.

4.6. Решение конкурсной комиссии об определении гражданина (гражданского служащего) для заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пензенской области принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании ее членов.

4.7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии (Приложение № 3).

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом обучении

МЕТОДЫ
оценки профессиональных и личностных качеств для определения категории и группы
должностей государственной гражданской службы Пензенской области,
на которые могут быть назначены граждане Российской Федерации
(государственные гражданские служащие)
после окончания обучения

Категории должностей	Группы должностей	Профессиональные и личностные качества	Методы оценки
1	2	3	4
Руководители	высшая главная	Принятие управленческих решений, стратегическое мышление, лидерство, персональная эффективность, командное взаимодействие, гибкость и готовность к изменениям.	Тестирование, анкета, индивидуальное собеседование, мотивационное письмо
Специалисты	главная ведущая старшая	Принятие управленческих решений, персональная эффективность, командное взаимодействие, гибкость и готовность к изменениям.	Тестирование, написание реферата, индивидуальное собеседование
Обеспечивающие специалисты	старшая	Персональная эффективность, командное взаимодействие, гибкость и готовность к изменениям.	Тестирование, Индивидуальное собеседование

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), применяемых при заключении договора о целевом обучении между государственными органами Пензенской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Пензенской области

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения гражданином (гражданским служащим) 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.

При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест содержит 60 вопросов.

Первая часть теста состоит из 45 вопросов и формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, на которые гражданин (гражданский служащий) назначаются после окончания обучения (далее - должности гражданской службы), с целью проверки базовых знаний и умений.

Вторая часть теста состоит из 15 вопросов и формируется по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы с целью проверки профессионально-функциональных знаний и умений.

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.

Тестирование проводится в специально оборудованном компьютерном помещении в присутствии члена конкурсной комиссии и представителя государственного органа Пензенской области с использованием специального программного обеспечения.

Перед началом тестирования проводится подробный инструктаж гражданина (гражданского служащего) о правилах и условиях проведения тестирования под роспись.

Предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход за пределы компьютерного помещения, в котором проходит тестирование.

При нарушении гражданином (гражданским служащим) правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Тестирование считается пройденным, если гражданин (гражданский служащий) правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов и оценивается:

- в 3 балла, если гражданин (гражданский служащий) по результатам теста ответил правильно более чем на 90 процентов вопросов;

- в 2 балла, если гражданин (гражданский служащий) по результатам теста ответил правильно более чем на 80 процентов вопросов и до 90 процентов включительно;

- в 1 балл, если гражданин (гражданский служащий) по результатам теста ответил правильно более чем на 70 процентов вопросов и до 80 процентов включительно;

- в 0 баллов, если гражданин (гражданский служащий) по результатам теста ответил правильно менее чем на 70 процентов вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, содержащей фамилию, инициалы гражданина (гражданского служащего) и количество набранных им баллов.

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по должности гражданской службы, а также квалификационных требований для ее замещения.

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 гражданин (гражданский служащий) принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены.

В анкету включаются вопросы, относящиеся к профессиональному опыту, профессиональным качествам, раскрывающие дополнительные сведения об опыте и образовании гражданина (гражданского служащего), его достижениях, увлечениях.

Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие гражданина (гражданского служащего) по содержанию ответов, которые он дал на вопросы анкеты.

По результатам анкетирования конкурсной комиссией выставляется оценка:

- в 2 балла, если выполняемые должностные обязанности в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональные достижения, мероприятия (проекты, форумы, семинары и др.), в которых гражданин (гражданский служащий) принимал участие, его публикации в печатных изданиях, увлечения, а также рекомендации и (или) рекомендательные письма, которые могут быть предоставлены, позволяют сделать вывод о наличии у него знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

- в 1 балл, если выполняемые должностные обязанности в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональные достижения, мероприятия (проекты, форумы, семинары и др.), в которых гражданин (гражданский служащий) принимал участие, его публикации в печатных изданиях, увлечения, а также рекомендации и (или) рекомендательные письма, которые могут быть предоставлены, позволяют сделать вывод о наличии у него неполных знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

- в 0 баллов, если выполняемые должностные обязанности в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональные достижения, мероприятия (проекты, форумы, семинары и др.), в которых гражданин (гражданский служащий) принимал участие, его публикации в печатных изданиях, увлечения, а также рекомендации и (или) рекомендательные письма, которые могут быть предоставлены, позволяют сделать вывод об отсутствии у него знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы.

3. Написание реферата

Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по должности гражданской службы, а также квалификационных требований для ее замещения.

Тема реферата составляется руководителем структурного подразделения, в котором объявляется конкурс для замещения должности гражданской службы. Тема реферата и срок его представления указываются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

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;

- оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист; оглавление; введение; основная часть, разбитая на главы и параграфы; заключение; список литературы; приложения;

- на титульном листе указываются: тема реферата, автор, год;

- оглавление - план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится;

- введение - формулируется суть исследуемой проблемы, определяется значимость и актуальность выбранной темы, указывается цель и задачи реферата, дается характеристика используемой нормативной правовой базы и литературы;

- основная часть состоит из двух разделов: в первом анализируется и раскрывается отдельная проблема или одна из ее сторон в соответствии с темой, описывается существующая нормативная правовая база, а также действующая практика государственного управления, организация гражданской службы, во втором даются предложения с четко выраженной позицией гражданина (гражданского служащего), логичными и обоснованными выводами по совершенствованию практики, решению проблем государственного управления, реформирования гражданской службы и т.п.;

- в заключении должны быть представлены краткие и четкие выводы, вытекающие из основной части;

- в списке литературы указываются законы, иные нормативные правовые акты, литература, Интернет-источники, на которые имеется ссылка в тексте реферата, и иные документы, использованные при подготовке реферата.

На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения, в котором объявлен конкурс для замещения должности гражданской службы. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

На основе указанного заключения конкурсной комиссией 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.

Реферат оценивается:

- в 3 балла, если он полностью соответствует установленным требованиям к оформлению, тема реферата раскрыта, содержание реферата свидетельствует о высоких аналитических способностях гражданина (гражданского служащего) и логичности его мышления, представленные по заданной теме предложения обоснованы и практически реализуемы;

- в 2 балла, если он частично соответствует установленным требованиям к оформлению, тема реферата раскрыта не полностью, содержание реферата свидетельствует о средних аналитических способностях гражданина (гражданского служащего) и логичности его мышления, представленные по заданной теме предложения частично обоснованы и не во всех случаях практически реализуемы;

- в 1 балл, если он полностью не соответствует установленным требованиям к оформлению, тема реферата не раскрыта, содержание реферата свидетельствует о низких аналитических способностях гражданина (гражданского служащего) и логичности его мышления, представленные по заданной теме предложения не обоснованы и практически не реализуемы.

4. Написание мотивационного письма

Тема мотивационного письма предлагается членами конкурсной комиссии.

Примерная структура мотивационного письма:

Введение (актуализация заявленной темы), примерно 20% текста.

- Тезис и аргументированные доказательства (опровержения) тезиса, выражающие личное мнение гражданина (гражданского служащего), примерно 60% текста.

- Заключение, содержащее итоговое умозаключение, примерно 20% текста.

Форма мотивационного письма - свободная (далее - письмо). В письме должны быть обозначены основные аспекты предложенной темы, названы одна или несколько наиболее актуальных проблем, высказано собственное мнение по обозначенным проблемам. Объем письма не должен превышать 5 страниц, время на подготовку его в присутствии членов конкурсной комиссии - не более 30 минут.

Письмо должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. Письмо должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия темы.

Письмо должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

Письмо должно показывать, что гражданин (гражданский служащий) знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.

Письмо должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Письмо оценивает конкурсная комиссия по балльной шкале.

Общие требования к качеству письма оцениваются по следующим критериям:

Критерий	Требования к гражданину (гражданскому служащему)	Максимальное количество баллов
Знание и понимание теоретического материала	- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.	2 балла

Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - способен использовать большое количество различных источников информации; - дает личную оценку проблеме. 	4 балла
Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> - ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств; - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка. 	3 балла
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> - работа отвечает основным требованиям к цитированию; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям. 	1 балл

Факторы, которые дают основание для снижения баллов:

1. Непонимание сути заявленной темы.
2. Отсутствие структурированности в изложении.
3. Неумение придерживаться ответа на основной вопрос (пространные отвлечения от темы).
4. Использование риторики (утверждений) вместо аргументации (доказательств).
5. Небрежное оперирование данными, включая чрезмерное обобщение.
6. Слишком обширная описательная часть, не подкреплённая аналитическим материалом.
7. Изложение других точек зрения без ссылок на авторов данных идей и без высказывания собственной позиции.
8. Повторы без необходимости.

После проставления баллов за отдельные показатели баллы суммируются и выводится итоговый результат, который учитывается наряду с другими оценками гражданина (гражданского служащего) при вынесении конкурсной комиссией решения по итогам конкурса.

5. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование с гражданином (гражданским служащим) проводится конкурсной комиссией в форме свободной беседы по теме будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают вопросы (не более 10 вопросов). Перечень вопросов по теме будущей профессиональной служебной деятельности публикуется в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии исходя из следующего критерия: 1 правильный ответ равен 1 баллу, неправильный ответ равен 0 баллов.

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет баллы, которые заносятся в оценочный лист, составленный по форме:

Оценочный лист

_____ (ФИО гражданина (гражданского служащего), участвующего в конкурсе)

ФИО члена конкурсной комиссии		Баллы									Общее количество баллов
1 вопрос	2 вопрос	3 вопрос	4 вопрос	5 вопрос	6 вопрос	7 вопрос	8 вопрос	9 вопрос	10 вопрос		
Итого											

Председатель комиссии _____ (ФИО) _____ (Должность)

Заместитель председателя комиссии _____ (ФИО) _____ (Должность)

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии по итогам индивидуального собеседования, суммируются.

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов
на заключение договора
о целевом обучении

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на заключение договора о целевом обучении

наименование государственного органа
" ____ " _____ 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 заключение договора о целевом обучении по следующей специальности (направлению подготовки):

(Наименование специальности (направления подготовки) с указанием области и вида деятельности)

3. Результаты рейтинговой оценки граждан (гражданских служащих):

Фамилия, имя, отчество гражданина (гражданского служащего)	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению гражданина (гражданского служащего) для заключения договора о целевом обучении*:

_____ (Фамилия, имя, отчество гражданина (гражданского служащего), занявшего первое место в рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (Фамилия И.О.)	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
ИТОГО:			

_____ (Фамилия, имя, отчество гражданина (гражданского служащего), занявшего второе место в рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (Фамилия И.О.)	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
ИТОГО:			

(Фамилия, имя, отчество гражданина (гражданского служащего), занявшего третье место в рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (Фамилия И.О.)	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
ИТОГО:			

* Заполняется по числу граждан (гражданских служащих), принявших участие в конкурсе

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет гражданина (гражданского служащего) для заключения договора о целевом обучении:

Фамилия, имя, отчество гражданина (гражданского служащего), отобранного для заключения договора о целевом обучении	Группа должностей государственной гражданской службы с указанием области и вида деятельности

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

Заместитель председателя конкурсной комиссии

подпись, фамилия, имя, отчество

Секретарь конкурсной комиссии

подпись, фамилия, имя, отчество

Независимые эксперты

подпись, фамилия, имя, отчество

подпись, фамилия, имя, отчество

подпись, фамилия, имя, отчество

Представители Общественного совета

подпись, фамилия, имя, отчество

подпись, фамилия, имя, отчество

подпись, фамилия, имя, отчество

Члены конкурсной комиссии

подпись, фамилия, имя, отчество

подпись, фамилия, имя, отчество

подпись, фамилия, имя, отчество