



КОМИТЕТ ПО ЗАКУПКАМ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 4 апреля 2019 г. № 297

Об утверждении Положения о порядке и сроках работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных

органов», Законом области от 05 декабря 2005 г. № 491-ОЗ «О государственной гражданской службе Псковской области», постановлением Администрации Псковской области от 15 июня 2017 г. № 261 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Псковской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке и сроках работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области;

Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области.

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Псковской области по организации государственных закупок Приказ Государственного комитета Псковской области по организации государственных закупок от 26 октября 2016 г. № 1139 «Об утверждении Положения о порядке и сроках работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области и конкурса на включение в кадровый резерв Государственного комитета Псковской области по организации государственных закупок и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области и конкурса на включение в кадровый резерв Государственного комитета Псковской области по организации государственных закупок».

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
Верно: Типикина



С.В.Щербаков

Приложение № 1
Утверждено приказом Комитета
по закупкам Псковской области
от 4 апреля 2019 г. № 297

**Положение о порядке и сроках работы конкурсной комиссии
для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы области и включение в
кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области**

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области (далее - конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», иными указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, статьей 13 Закона Псковской области от 5 декабря 2005 г. № 491-ОЗ «О государственной гражданской службе Псковской области», постановлением Администрации Псковской

области от 15 июня 2017 г. № 261 «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Псковской области», иными нормативными правовыми актами Администрации Псковской области, Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области, утвержденной настоящим приказом, иными правовыми актами Комитета по закупкам Псковской области (далее – Комитет).

3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Комитета. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

4. В состав конкурсной комиссии входят председатель Комитета и уполномоченные им государственные гражданские служащие области (далее - гражданские служащие), в том числе в обязанности которых входят вопросы кадрового и юридического обеспечения, представитель Аппарата Администрации области, осуществляющего полномочия государственного органа по управлению государственной гражданской службой области, как правило, из состава Управления государственной службы и кадров Администрации области, являющегося уполномоченным структурным подразделением Аппарата Администрации области, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Управлением государственной службы и кадров Администрации области по запросу председателя Комитета в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, представители общественного совета, созданного при Комитете.

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

Кандидатуры представителей общественного совета при Комитете для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу председателя Комитета.

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса по должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

5. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы области (включение в кадровый резерв), их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы области, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы области и других положений должностного регламента по этой должности, а также

иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

6. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

принимает документы граждан (гражданских служащих), зарегистрированных для участия в конкурсе;

осуществляет проверку документов, представленных участниками конкурса, на их соответствие установленным требованиям;

обеспечивает конфиденциальность личных сведений кандидатов;

проводит проверку достоверности сведений, представленных участниками конкурса;

рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

консультирует и информирует граждан (гражданских служащих) по вопросам, связанным с проведением конкурса;

оценивает граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе;

определяет регламент своей работы;

определяет конкретные конкурсные процедуры и методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

проводит конкурс, который заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на должность гражданской службы, объявленной по конкурсу, и их соответствия установленным квалификационным требованиям;

информирует о результатах своей деятельности.

Члены конкурсной комиссии должны придерживаться определенных этических норм поведения. Суждения, оценки, выводы членов конкурсной комиссии должны носить корректный, уважительный характер по отношению к гражданам, участвующим в конкурсе.

Информация о профессионально-личных качествах участников конкурса, их поведении и деятельности носит конфиденциальный характер и не подлежит устному распространению или передаче любым другим способом третьим лицам.

7. Председатель конкурсной комиссии (представитель нанимателя или уполномоченное им лицо):

утверждает порядок и план-график проведения конкурса;

утверждает конкурсные задания;

утверждает список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса;

организует работу конкурсной комиссии;

определяет место и время проведения заседания конкурсной комиссии;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

руководит работой конкурсной комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций;

подписывает документы конкурсной комиссии.

8. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.).

9. Секретарь конкурсной комиссии отвечает за организацию проведения заседания конкурсной комиссии и делопроизводство.

Ведение протокола заседания комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

10. Конкурсная комиссия вправе дать предложения и рекомендации: по установлению срока испытания и его продолжительности при назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключении с ним служебного контракта;

о включении кандидата в установленном порядке в кадровый резерв Комитета для замещения должности гражданской службы.

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

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, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы области либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы области, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

13. Заседание конкурсной комиссии проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия заместителем председателя конкурсной комиссии.

14. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

определение победителя конкурса и (или) кандидата (кандидатов), наиболее подходящих для включения в кадровый резерв Комитета;
признание конкурса не состоявшимся.

15. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

участия в конкурсе менее двух кандидатов;

отсутствия кандидатов, отвечающих установленным квалификационным требованиям по вакантной должности гражданской службы или должности, для замещения которой формируется кадровый резерв Комитета;

отказа всех кандидатов от участия в конкурсе.

16. На заседании конкурсной комиссии допускается ведение аудио-(видео-) записи, о чем заблаговременно уведомляются члены конкурсной комиссии и участники конкурса.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением в форме протокола, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

18. По результатам конкурса издается акт председателя Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Комитета о включении его в кадровый резерв Комитета для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

19. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт для прохождения гражданской службы или быть включенным в кадровый резерв, конкурсная комиссия вправе предложить должность, объявленную по конкурсу, следующему кандидату, получившему наибольшее количество голосов (сумму баллов).

20. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Комитета и официальном сайте Администрации области в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

21. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве Комитета, после чего подлежат уничтожению.

22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

23. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
Утверждена приказом Комитета
по закупкам Псковской области
от 4 апреля 2019 г. № 297

**Методика проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской
службы области и включение в кадровый резерв
Комитета по закупкам Псковской области**

I. Общие положения

1. Настоящая методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области (далее – методика) определяет основные приемы, методы и этапы проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы области и конкурса на включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области (далее – конкурс).

2. Основными задачами проведения конкурса в Комитете по закупкам Псковской области (далее - Комитет) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе области (далее - гражданская служба);

обеспечение права государственных гражданских служащих Комитета (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

отбор граждан из числа кандидатов, участвующих в конкурсе, в наибольшей степени соответствующих квалификационным требованиям

к должностям гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс, установленным в должностных регламентах;

формирование кадрового резерва Комитета.

3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы области заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

4. Конкурс проводится по решению председателя Комитета при наличии вакантной должности гражданской службы (далее - должность гражданской службы), замещение которой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Псковской области проводится на конкурсной основе, а также при формировании кадрового резерва Комитета (далее - кадровый резерв).

5. Конкурс в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» не проводится:

а) при заключении срочного служебного контракта;

б) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, когда:

гражданский служащий Комитета по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности гражданской службы, и ему предоставляется соответствующая его квалификации и не противопоказанная по состоянию здоровья иная должность гражданской службы;

при сокращении должностей гражданской службы или упразднении Комитета государственно-служебные отношения с гражданским служащим продолжаются в случае предоставления гражданскому служащему, замещающему сокращаемую должность гражданской службы в Комитете или должность гражданской службы в Комитете, с его письменного согласия иной должности гражданской службы в Комитете или в государственном органе, которому переданы функции

Комитета, либо в другом государственном органе с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности, направлению подготовки, а также уровня его профессионального образования и стажа гражданской службы или работы (службы) по специальности, направлению подготовки при условии получения им дополнительного профессионального образования, соответствующего направлению деятельности по данной должности гражданской службы;

в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

6. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом Комитета, на основании законодательства Российской Федерации.

7. В кадровый резерв Комитета включаются лица, замещающие должности гражданской службы, а также граждане, изъявившие желание и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв Комитета для замещения соответствующей должности гражданской службы, в том числе поступающие на гражданскую службу как впервые, так и после перерыва в ее прохождении.

8. Формирование кадрового резерва Комитета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Псковской области.

II. Подготовка к проведению конкурса

9. 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 гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

10. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Комитета по согласованию с организационно-правовым отделом Комитета.

11. Члены конкурсной комиссии, образованной в Комитете, вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой.

III. Требования к участникам конкурса

12. Участники конкурса - граждане или гражданские служащие, подавшие в установленном порядке заявление на участие в конкурсе.

13. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Псковской области о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

14. Требования к гражданам (гражданским служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе, перечень документов и материалов, представляемых ими, определяются на основании законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Псковской области, регламентирующих государственную гражданскую службу.

IV. Критерии оценки участников конкурса и методы проведения конкурса

15. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на соответствие следующим критериям:

уровень и профиль основного и дополнительного образования;

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

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

знание Конституции Российской Федерации, Устава Псковской области, действующего законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции;

уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, русским языком, общая грамотность и т.п.);

стремление к профессиональной самореализации на государственной службе, ориентация на служебный рост в сфере государственного управления;

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

стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

организаторские способности.

16. Конкурсная комиссия рассматривает такие профессиональные и личные качества, как стратегическое мышление, командное

взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, способность создавать и поддерживать положительный психологический климат в коллективе, соблюдать этику делового общения, доброжелательность, требовательное отношение к себе - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категорий «руководители» и «специалисты» ведущей группы должностей.

17. 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 настоящей методики и на основе конкурсных процедур, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

18. В ходе конкурсных процедур тестирование проводится:

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.

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 верный вариант ответа.

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 кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 - 90 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 90 - 85 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 80 процента вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 80 - 75 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 75 - 70 процентов вопросов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

19. 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).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится

конкурс, или руководителем структурного подразделения Комитета, 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.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению председателя Комитета 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.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 5-балльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл от 1 до 5, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2 настоящей методики в отношении каждого кандидата.

Секретарь конкурсной комиссии на основании выставленных членами конкурсной комиссии баллов определяет средний балл по результатам индивидуального собеседования в отношении каждого кандидата.

Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы

определяется руководителем структурного подразделения Комитета, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Комитета, 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.

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.

Результаты дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных

обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

21. 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.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в

случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Комитета, 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.

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.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Комитета, 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.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме;

в 3 балла, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал

категории, понятия и термины, показал высокий уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены обоснованные и практически реализуемые предложения по заданной теме, но допущены неточности и незначительные ошибки;

в 1 балл, если реферат полностью соответствует установленным требованиям оформления, кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, показал средний уровень аналитических способностей и логичность мышления, в реферате представлены слабо обоснованные предложения по заданной теме, допущены неточности и ошибки;

в 0 баллов, если реферат не соответствует установленным требованиям оформления, кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал категории, понятия и термины, показал низкий уровень аналитических способностей и отсутствует логичность мышления, в реферате представлены необоснованные предложения по заданной теме, допущены значительные неточности и ошибки.

22. 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.

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

Оценка результатов анкетирования производится по 5-балльной системе.

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.

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.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Комитета, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Комитета, 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.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления – 1 балл;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа – 1 балл;

отражение путей решения проблем и обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации – 1 балл;

аналитические способности, логичность мышления – 1 балл;

правовая и лингвистическая грамотность – 1 балл.

Максимальный балл по результатам подготовки проекта документа составляет 5 баллов.

24. При необходимости конкурсная комиссия вправе принять решение о привлечении организаций, специализирующихся на оценке персонала, для участия в конкурсе в качестве независимых экспертов.

V. Организация проведения и этапы проведения конкурса

25. Конкурс проводится в два этапа.

26. На первом этапе конкурса на официальных сайтах Комитета, Администрации области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 28 настоящей методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки);

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;

другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

27. На первом этапе конкурса производится:

информирование и консультирование граждан (гражданских служащих), претендующих на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы, об условиях проведения конкурса, об условиях прохождения гражданской службы;

формирование конкурсной документации;

проверка сведений, представленных кандидатами, и предварительная оценка соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям;

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

28. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комитет:

а) личное заявление;

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

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение

или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет письменное согласие на обработку персональных данных в Комитете.

29. Гражданский служащий Комитета, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Комитета.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Комитете, представляет в Комитет заявление на имя председателя Комитета и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

30. Документы, указанные в пунктах 28 и 29 настоящей методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются в Комитет гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной

причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель Комитета вправе перенести сроки их приема.

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

32. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

33. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Комитета 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 председателем Комитета.

35. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством 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.

36. Результатом первого этапа конкурса является список кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям и допущенных к дальнейшему участию в конкурсе.

Вышеуказанный список кандидатов утверждается председателем конкурсной комиссии Комитета.

37. Комитет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте, официальном сайте Администрации области и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на прохождение конкурсных процедур или заседание конкурсной комиссии, расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

38. Второй этап конкурса включает в себя проведение заседания конкурсной комиссии.

39. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает и сравнивает кандидатов на основании представленных ими документов и на основе конкурсных процедур исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы или должности (должностей), для замещения которой (которых) формируется кадровый резерв, положений должностного регламента по этой должности, иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Псковской области о государственной гражданской службе.

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

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

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

43. 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.

44. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 3 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 4.

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

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

46. 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.

47. Документы победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы комплектуются в личное дело гражданского служащего.

48. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, председатель Комитета может принять решение о проведении повторного конкурса.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области

Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан российской федерации (государственных гражданских служащих области), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв комитета по закупкам псковской области

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
1	2	4
Руководители	ведущая	тестирование; индивидуальное собеседование; подготовка проекта документа; написание реферата; анкетирование; проведение групповых дискуссий;
Специалисты	ведущая	тестирование; индивидуальное собеседование; подготовка проекта документа; анкетирование; написание реферата;
	старшая	тестирование; индивидуальное собеседование;

Приложение № 2
к Методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных должностей
государственной гражданской
службы области и включение в
кадровый резерв Комитета по
закупкам Псковской 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 Комитета по закупкам Псковской 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)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение № 3
к Методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных должностей
государственной гражданской
службы области и включение в
кадровый резерв Комитета по
закупкам Псковской области

РЕШЕНИЕ

**конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы области**

(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 замещение вакантной должности государственной гражданской службы области

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

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 Российской Федерации

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области	Группа должностей государственной гражданской службы 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)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к Методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных должностей
государственной гражданской
службы области и включение в
кадровый резерв Комитета по
закупкам Псковской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на
включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской
области

(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 включение в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы 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 (кандидатов) для включения в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской 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 (кандидатов) для включения в кадровый резерв Комитета по закупкам Псковской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа государственных служб Российской Федерации	должностей гражданской

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)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)