



У К А З

ГУБЕРНАТОРА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 17.06.2026 № 30

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка заключения договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 56 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования», статьей 17 Закона Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области» и с учетом части 3 статьи 3 Закона Сахалинской области от 25.12.2023 № 139-30 «О внесении изменений в Закон Сахалинской области «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок заключения договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области (прилагается).

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с организацией целевого обучения по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования и исполнением договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Сахалинской области соответствующему государственному органу Сахалинской области.

3. Опубликовать настоящий указ в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Сахалинской области



В.И. Лимаренко

УТВЕРЖДЕН

указом Губернатора
Сахалинской области

от 17.06.2026 № 30

ПОРЯДОК

заключения договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

1. Настоящий Порядок заключения договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области (далее соответственно - договор о целевом обучении, гражданин) определяет процедуру и условия заключения договора о целевом обучении с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

В настоящем Порядке под государственными органами Сахалинской области понимаются законодательный орган Сахалинской области, исполнительные органы Сахалинской области, иные государственные органы Сахалинской области (далее – государственные органы).

2. Договор о целевом обучении заключается между государственным органом и отобранным на конкурсной основе:

а) гражданином, обучающимся в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по

имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, – не позднее чем за один год до окончания обучения;

б) гражданином, поступающим на обучение в профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования;

в) гражданином, в том числе проходящим государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба), обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), – не позднее чем за один год до окончания обучения;

г) гражданином, в том числе проходящим гражданскую службу, поступающим на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры).

3. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по имеющим государственную аккредитацию программам среднего профессионального образования имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации:

а) получающие среднее профессиональное образование в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования;

б) завершающие освоение образовательных программ основного общего образования или среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие на обучение в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования для получения среднего профессионального образования;

в) имеющие основное общее или среднее общее образование и поступающие на обучение в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования для получения среднего профессионального образования.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) имеют:

а) граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации:

- получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;

- завершающие освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

- имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета;

- завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

- получившие высшее образование по программам бакалавриата или имеющие квалификацию «дипломированный специалист», присвоенную имеющим государственную аккредитацию образовательным учреждением высшего профессионального образования до прекращения в Российской Федерации обучения по программам подготовки дипломированного

специалиста, и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры;

б) государственные гражданские служащие Сахалинской области (далее - гражданские служащие):

- получающие высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме;

- имеющие среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета в очно-заочной или заочной форме;

- получившие высшее образование по программам бакалавриата или имеющие квалификацию «дипломированный специалист», присвоенную имеющим государственную аккредитацию образовательным учреждением высшего профессионального образования до прекращения в Российской Федерации обучения по программам подготовки дипломированного специалиста, и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме;

- завершающие освоение образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата в текущем учебном году и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам магистратуры в очно-заочной или заочной форме.

5. Граждане (гражданские служащие), поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования, имеют право на участие в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс), если обучение по соответствующим программам высшего образования не является для них получением второго или последующего высшего образования.

6. Конкурс проводится государственным органом исходя из потребности в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки.

Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом государственного органа.

7. Конкурс проводится государственным органом в соответствии с методикой проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области (далее – методика проведения конкурсов) согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Конкурсы проводятся конкурсной комиссией, образованной в государственном органе в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия).

Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом государственного органа.

9. Организация и обеспечение заключения договора о целевом обучении и информирование заинтересованных лиц об исполнении обязательств сторон договора о целевом обучении и об ответственности за неисполнение обязательств по договору о целевом обучении осуществляются с использованием Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - цифровая платформа «Работа в России») в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (далее соответственно - постановление № 555, Положение о целевом обучении).

Предложение о заключении договора о целевом обучении формируется

государственным органом в соответствии с формой предложений о заключении договора или договоров о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением № 555, и размещается на цифровой платформе «Работа в России» одновременно с размещением информации о проведении конкурса с учетом сроков, установленных пунктом 10 Положения о целевом обучении.

10. Информация о проведении конкурса должна содержать следующие сведения:

а) наименование категории и группы должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане (гражданские служащие) после окончания обучения;

б) квалификационные требования для замещения должностей в соответствии с категорией и группой должностей гражданской службы (требования к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки, стажу, профессиональному уровню);

в) условия прохождения гражданской службы, включая ограничения и запреты, предусмотренные статьями 16 и 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и обязанности, установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими нормативными правовыми актами;

д) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктами 11 - 18 настоящего Порядка, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

е) дата, место и порядок проведения конкурса.

11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) заявление в письменной форме, в котором он подтверждает, что

ознакомлен с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 16 и 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами;

б) анкету для поступления на государственную службу Сахалинской области, заполненную по установленной форме;

в) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

д) заключение медицинской организации, подтверждающее отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

12. Гражданин, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, дополнительно представляет в государственный орган аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем общем образовании и приложение к нему или справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им основного общего образования или среднего общего образования не завершено.

13. Гражданин, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего

образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в государственный орган аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

14. Гражданин, не достигший возраста 18 лет, поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования или высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета), дополнительно представляет в государственный орган письменное согласие законного представителя гражданина - родителя, усыновителя или попечителя на участие в конкурсе, за исключением граждан, не достигших возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанных полностью дееспособными.

15. Гражданин, прошедший практику или стажировку в государственном органе, проводящем конкурс, в иных государственных органах Сахалинской области или в иных федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления (далее - практика или стажировка), дополнительно представляет отзыв руководителя практики или стажировки.

16. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление в государственный орган, проводящий конкурс, и представляет на рассмотрение конкурсной комиссии отзыв непосредственного руководителя об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования соответствующего уровня.

17. Гражданин (гражданский служащий), поступающий на обучение по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе

высшего образования (программе магистратуры), дополнительно представляет в государственный орган диплом бакалавра и приложение к нему или диплом специалиста, подтверждающий присвоение квалификации «дипломированный специалист», и приложение к нему.

18. Гражданин, обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, или гражданин (гражданский служащий), обучающийся по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры), дополнительно представляет в государственный орган справку об обучении или о периоде обучения, включающую информацию об успеваемости, по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - справка об обучении), в которой обучается гражданин (гражданский служащий).

19. Документы, указанные в пунктах 11 - 18 настоящего Порядка (далее - документы), представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронной форме с использованием информационной системы в области государственной службы в течение 21 календарного дня со дня размещения информации о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте информационной системы в области государственной службы.

20. Достоверность и полнота сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином в соответствии с пунктами 11 - 18 настоящего Порядка лично или посредством направления по почте, подлежат проверке государственным органом.

21. Порядок представления документов в электронной форме определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе

Российской Федерации» (далее – постановление № 227).

22. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном постановлением № 227.

23. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов.

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

25. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании сведений об успеваемости и иных сведений, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктами 11 - 18 настоящего Порядка, а также на основании результатов конкурсных процедур, решение о проведении которых принимает государственный орган, проводящий конкурс. Конкурсные процедуры проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание реферата или мотивационного письма.

26. Прохождение гражданином практики или стажировки, подтвержденное отзывом руководителя практики или стажировки, нахождение гражданина (гражданского служащего) в кадровом резерве государственного органа, представление гражданским служащим отзыва непосредственного руководителя, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка, учитываются конкурсной комиссией при принятии в отношении этого гражданина (гражданского служащего) решения о заключении договора о целевом обучении.

27. По итогам конкурса в соответствии с пунктом 25 настоящего

Порядка до 31 июля года, в котором планируется заключение договора о целевом обучении, конкурсная комиссия определяет граждан (гражданских служащих), с которыми будут заключены договоры о целевом обучении.

28. Информирование гражданина (гражданского служащего), представившего документы лично или посредством направления по почте, осуществляет государственный орган в письменной форме:

- об отказе в приеме документов - в течение пяти рабочих дней с даты поступления документов в государственный орган;

- о результатах конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня завершения конкурса.

29. Информирование гражданина (гражданского служащего), представившего документы с использованием информационной системы в области государственной службы, осуществляется государственным органом с использованием данной системы в форме электронного документа:

- об отказе в приеме документов - в течение пяти рабочих дней с даты поступления документов в государственный орган;

- о результатах конкурса - в течение пяти рабочих дней со дня завершения конкурса.

30. Граждане (гражданские служащие), участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Перед заключением договора о целевом обучении гражданин в обязательном порядке должен быть ознакомлен под расписку с информацией:

а) об ограничениях и запретах, предусмотренных статьями 16 и 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Сахалинской области;

б) об обязательствах, касающихся освоения соответствующей

образовательной программы или замещения должности гражданской службы, а также о последствиях выявления, в том числе по результатам соответствующих проверок, обстоятельств, препятствующих поступлению на гражданскую службу.

32. Договор о целевом обучении заключается между государственным органом и гражданином (гражданским служащим), определенным конкурсной комиссией, в количестве экземпляров по числу сторон договора не позднее 15 календарных дней после подведения итогов конкурса, в простой письменной форме в соответствии с типовой формой договора о целевом обучении по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, утвержденной постановлением № 555.

33. Договор о целевом обучении с гражданином, представившим в соответствии с пунктами 12 и 13 настоящего Порядка для участия в конкурсе справку об обучении из организации, осуществляющей образовательную деятельность, заключается после представления им в государственный орган документа об образовании или документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение им образования соответствующего уровня.

34. Существенные условия договора о целевом обучении, предусмотренные Положением о целевом обучении, включаются в договор о целевом обучении с учетом следующих особенностей:

а) гражданину (гражданскому служащему), заключившему договор о целевом обучении по итогам конкурса, государственным органом, проводившим конкурс, в период обучения предоставляются меры поддержки, предусмотренные частью 3 статьи 56 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»). Размер, форма и порядок предоставления мер поддержки устанавливаются государственным органом самостоятельно за счет средств, предусмотренных в бюджете Сахалинской области на соответствующий финансовый год и на плановый период на обеспечение деятельности соответствующего

государственного органа;

б) государственный орган, с которым гражданин (гражданский служащий) заключил договор о целевом обучении, в период обучения такого гражданина (гражданского служащего) организует его практику, а также привлекает его к участию в семинарах, конференциях, иных мероприятиях, организуемых государственным органом;

в) государственный орган, с которым гражданин (гражданский служащий) заключил договор о целевом обучении, заключает с гражданином (гражданским служащим) по окончании его обучения срочный служебный контракт, предусматривающий обязанность гражданина (гражданского служащего) проходить в течение не менее трех лет гражданскую службу в государственном органе, в том числе замещать не менее одного года должность гражданской службы, на которую гражданин (гражданский служащий) будет назначен после завершения обучения (далее - срочный служебный контракт). Срок контракта определяется государственным органом на этапе формирования предложения о заключении договора о целевом обучении.

35. Срочный служебный контракт, предусмотренный подпунктом «в» пункта 34 настоящего Порядка, должен быть заключен в срок, установленный договором о целевом обучении.

36. В случае если гражданину (гражданскому служащему) для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой он претендует, необходимо оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срочный служебный контракт с государственным органом заключается не позднее одного месяца после завершения процедуры оформления такого допуска.

37. В договоре о целевом обучении должны быть указаны:

а) наименование государственного органа, в котором гражданин (гражданский служащий) будет проходить гражданскую службу после окончания обучения;

б) наименование категории и группы должностей гражданской службы, на которые может быть назначен гражданин (гражданский служащий) после окончания обучения, с указанием области и вида профессиональной служебной деятельности.

38. Договор о целевом обучении должен предусматривать:

а) право государственного органа на согласование темы выпускной квалификационной работы гражданина (гражданского служащего), в случае если государственная итоговая аттестация по образовательной программе, указанной в договоре о целевом обучении, включает в себя защиту выпускной квалификационной работы;

б) право государственного органа направлять в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в которой гражданин (гражданский служащий) осваивает соответствующую образовательную программу, предложения по организации его практики;

в) право государственного органа на определение в пределах категории и группы должностей гражданской службы, указанных в договоре о целевом обучении, должности гражданской службы, на замещение которой может претендовать гражданин (гражданский служащий) с учетом результатов обучения.

39. В случае если гражданин (гражданский служащий) поступает на обучение по образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры) в рамках квоты приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, установленной Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в договоре о целевом обучении должно содержаться указание на это.

40. Порядок организации целевого обучения с обязательством последующего прохождения гражданской службы определен Положением о целевом обучении, утвержденным постановлением № 555.

41. При заключении договора о целевом обучении с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, письменное согласие законного представителя гражданина - родителя, усыновителя или попечителя прилагается к указанному договору и является его неотъемлемой частью, за исключением договора о целевом обучении, заключаемого с гражданином, не достигшим возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанным полностью дееспособным.

42. По предложению государственного органа в число сторон договора о целевом обучении может быть включена организация, осуществляющая образовательную деятельность, в которую поступает гражданин (гражданский служащий) на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования или образовательной программе высшего образования, или в которой он обучается по таким программам.

43. Контроль за исполнением обязательств по договору о целевом обучении и планирование обучения на основании договоров о целевом обучении осуществляет государственный орган.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку заключения договора о целевом обучении между государственным органом
Сахалинской области и гражданином
Российской Федерации с обязательством
последующего прохождения государственной
гражданской службы Сахалинской области,
утвержденному указом Губернатора
Сахалинской области
от 17.06.2026 № 30

МЕТОДИКА

**проведения конкурсов на заключение договора о
целевом обучении между государственным органом
Сахалинской области и гражданином Российской
Федерации с обязательством последующего
прохождения государственной гражданской службы
Сахалинской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая методика определяет порядок проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом (далее - государственный орган) и гражданином Российской Федерации (далее – гражданин) с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области в целях повышения объективности и прозрачности процедуры отбора государственным органом граждан, в том числе государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области (далее соответственно – конкурс, договор о целевом обучении, гражданская служба).

1.2. Цель конкурса состоит в определении по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией, образованной в государственном органе в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия), граждан, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее – кандидаты).

2. Принятие решения о проведении конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается руководителем государственного органа либо лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя от имени Сахалинской области (далее – представитель нанимателя), исходя из:

а) прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки;

б) возможности заключить по окончании обучения с гражданином срочный служебный контракт, содержащий обязанность гражданина проходить гражданскую службу не менее предусматриваемого договором о целевом обучении срока в пределах определенных категории и группы должностей гражданской службы и в соответствии с установленными квалификационными требованиями для их замещения.

2.2. Определение прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

а) анализ численности уволенных гражданских служащих из государственного органа и численности граждан, принятых в государственный орган за определенный период;

б) оценку наличия в кадровом резерве государственного органа граждан, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

в) мониторинг анкет граждан, разместивших информацию о себе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – информационная система в области государственной службы) и на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

3. Подготовка к проведению конкурса

3.1. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

3.2. Оценка способностей и личностных качеств граждан осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание реферата или мотивационного письма. Выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий осуществляются государственным органом из перечня методов оценки, приведенного в описании методов оценки способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, рекомендуемых при проведении конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области, согласно приложению к настоящей методике.

3.3. Степень сложности конкурсных заданий определяется исходя из категорий и групп должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане после окончания обучения, а также возможного отсутствия по объективным обстоятельствам у отдельных категорий

кандидатов достаточных знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности).

4. Объявление конкурса

4.1. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте государственного органа и информационной системы в области государственной службы не позднее одного месяца до даты проведения конкурса с учетом срока, предусмотренного пунктом 27 Порядка заключения договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области, утвержденного Губернатором Сахалинской области (далее – Порядок заключения договора о целевом обучении).

4.2. Сведения о порядке проведения конкурса, содержащиеся в информации о его проведении, предусмотренной пунктом 10 Порядка заключения договора о целевом обучении, включают:

а) специальность, направление подготовки исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы, соответствующих категории, группе, области и виду профессиональной служебной деятельности, указанных в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, наличие которых необходимо для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации, предусмотренном статьей 6 Закона Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области»;

б) методы и критерии оценки;

- в) количество баллов, выставяемых по каждому из критериев оценки;
- г) правила определения итогового балла кандидата.

4.3. Государственный орган, объявивший конкурс, оказывает консультативную помощь гражданам, желающим принять в нем участие.

4.4. В целях повышения доступности гражданам информации о конкурсных заданиях государственный орган, объявивший конкурс, предоставляет возможность пройти пробный тест и выполнить иные пробные задания вне рамок конкурса.

4.5. Содержание пробного теста и иных пробных заданий определяется представителем нанимателя.

4.6. Пробный тест и иные пробные задания размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте государственного органа, объявившего конкурс, и информационной системы в области государственной службы.

4.7. Результаты прохождения гражданином пробного теста и иных пробных заданий не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

4.8. При обработке персональных данных в государственном органе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры 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.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс предусматривает оценку способностей и личностных качеств кандидата посредством:

- а) выполнения теста для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ

Конституции Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационных технологий;

б) иных конкурсных заданий, выполняемых до индивидуального собеседования с конкурсной комиссией;

в) прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором также рассматриваются сведения о кандидате и результаты выполнения им конкурсных заданий.

5.2. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурса присутствуют отдельные члены конкурсной комиссии.

5.3. 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.

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

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.

5.4. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки результатов выполнения им конкурсных заданий с выставляемыми по ним баллами:

а) прохождение индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (от 0 до 40 баллов):

б) выполнение анкетирования (от 0 до 10 баллов);

в) написание реферата или мотивационного письма (от 0 до 10 баллов);

г) выполнение теста (от 0 до 10 баллов).

5.5. Для оценки кандидата используются следующие критерии оценки сведений о нем с выставляемыми по ним баллами:

а) сведения об успеваемости:

0 баллов – при отсутствии сведений об успеваемости;

3 балла – при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);

6 баллов – при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные – «удовлетворительно»);

10 баллов – при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок «отлично», остальные – «хорошо»);

б) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:

0 баллов – при непрохождении практики или стажировки;

5 баллов – при прохождении практики или стажировки;

10 баллов – при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;

в) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа:

0 баллов – при ненахождении в кадровом резерве государственного органа;

10 баллов – при нахождении в кадровом резерве государственного органа;

г) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 15 Порядка заключения договора о целевом обучении:

0 баллов – при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;

10 баллов – при наличии положительного отзыва.

5.6. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме № 1 к настоящей методике, результат оценки

кандидата, при необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

5.7. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

а) среднего арифметического значения баллов, присвоенных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией, выполнения других конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии;

б) баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения теста и иных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, баллов, набранных по результатам рассмотрения сведений об успеваемости, сведений о прохождении практики или стажировки, подтвержденных отзывом руководителя практики или стажировки кандидата, сведений о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа, отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренного пунктом 15 Порядка заключения договора о целевом обучении.

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

5.9. Решение конкурсной комиссии об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме № 2 к настоящей методике.

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

5.11. В случае участия в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка данного кандидата проводится в соответствии с пунктами 5.1 – 5.7 настоящей методики.

Решение конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в случае если данным кандидатом по каждому конкурсному заданию набрано количество баллов, позволяющее считать его пройденным.

Конкурсное задание считается пройденным, если кандидатом набрана половина и более баллов от максимального балла, присваиваемого за его прохождение.

5.12. Результаты голосования конкурсной комиссии о заключении договора о целевом обучении с единственным кандидатом оформляются решением конкурсной комиссии по форме № 3 к настоящей методике.

5.13. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.14. Информация об итогах конкурса публикуется на официальных сайтах государственного органа и информационной системы в области государственной службы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к методике проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, рекомендуемых при проведении конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

1. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, в том числе государственных гражданских служащих Сахалинской области, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области (далее соответственно – договор о целевом обучении, государственный орган, гражданская служба, кандидаты).

В этих целях исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности), по которым проводится конкурс на заключение договора о

целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы (далее – конкурс), составляется перечень вопросов.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

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 кандидата с конкурсной комиссией является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования 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.

2. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

В анкету включаются вопросы об успеваемости кандидата, его личных 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 представлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств кандидата.

Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки.

3. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, способностей и личностных качеств кандидата к получению знаний и умений в соответствующих области и виде деятельности, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать 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 – исходя из области и вида деятельности.

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.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Количество баллов, присваиваемых за правильный ответ на каждый вопрос теста, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при правильных ответах на все вопросы теста (10 баллов), на количество вопросов в тесте.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

4. Написание реферата или мотивационного письма

Для написания реферата или мотивационного письма используются вопросы или задания, составленные исходя из квалификационных требований

для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

Тема реферата или мотивационного письма определяется руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

Реферат или мотивационное письмо должны соответствовать следующим требованиям:

- объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

- объем мотивационного письма – до 3 страниц;

- шрифт Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат или мотивационное письмо дается письменное заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или мотивационного письма.

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.

ФОРМА № 1

к методике проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

Конкурсный бюллетень

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

(наименования специальности, направления подготовки, категории, группы должностей государственной гражданской службы Сахалинской области, области и вида профессиональной служебной деятельности)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией

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

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии)

ФОРМА № 2

к методике проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

(наименование государственного органа Сахалинской области)

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы (далее - договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей государственной гражданской службы, области и виду профессиональной служебной деятельности

3. Итоговые баллы и результаты рейтинговой оценки кандидатов*

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для заключения договора о целевом обучении**

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующих кандидатов, с которыми заключается договор о целевом обучении

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместитель
председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной
комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Независимые
эксперты**

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Представитель
общественного совета**

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Члены конкурсной
комиссии**

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

*. Расчет итоговых баллов кандидатов приведен в приложении к настоящему решению.

** Заполняется по числу кандидатов, принявших участие в конкурсе.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению конкурсной комиссии по
итогам конкурса на заключение
договора о целевом обучении между
государственным органом Сахалинской
области и гражданином Российской
Федерации с обязательством
последующего прохождения
государственной гражданской службы
Сахалинской области

РАСЧЕТ

**итоговых баллов кандидатов по итогам конкурса на заключение
договора о целевом обучении между государственным органом
Сахалинской области и гражданином Российской Федерации
с обязательством последующего прохождения государственной
гражданской службы Сахалинской области**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, присвоенных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2.	среднее арифметическое баллов, присвоенных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1.	выполнение теста	
2.2.	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	

3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа	
3.4.	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

3. Результаты оценки единственного кандидата*

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

4. Результаты голосования по единственному кандидату для заключения договора о целевом обучении

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования заключить с единственным кандидатом договор о целевом обучении

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель
конкурсной комиссии

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

* Расчет итоговых баллов кандидата приведен в приложении к настоящему решению.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению конкурсной комиссии по оценке единственного кандидата на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

РАСЧЕТ

итогового балла единственного кандидата на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Сахалинской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Сахалинской области

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, присвоенных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2.	среднее арифметическое баллов, присвоенных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1.	выполнение теста	
2.2.	выполнение иного конкурсного задания	

3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	
3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа	
3.4.	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))