



АГЕНТСТВО ПО ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМУ
ПАРТНЕРСТВУ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10.01.2025 № 1-3.45-2/25

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по
проведению конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы и
включение в кадровый резерв агентства по государственно-
частному партнерству Сахалинской области и методики
проведения конкурсов и признании утратившим силу
приказа агентства по стратегическим проектам и
государственно-частному партнерству Сахалинской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области», в целях приведения правовых актов агентства по государственно-

частному партнерству Сахалинской области в соответствии с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв агентства по государственно-частному партнерству Сахалинской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв агентства по государственно-частному партнерству Сахалинской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Признать утратившим силу приказ агентства по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области от 13.08.2019 № 03-п «Об утверждении регламента комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Сахалинской области (включение в кадровый резерв) и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Сахалинской области (включение в кадровый резерв) в агентстве по стратегическим проектам и государственно-частному партнерству Сахалинской области».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства по государственно-частному партнерству Сахалинской области.

Руководитель агентства по
государственно-частному
партнерству Сахалинской
области



Е.А. Ломакин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу агентства
по государственно-частному партнерству
Сахалинской области
№ 1-3.45-2/25 от 10.01.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И ВКЛЮЧЕНИЕ В
КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННО-
ЧАСТНОМУ ПАРТНЕРСТВУ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв агентства по государственно-частному партнерству Сахалинской области (далее - Комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв агентства (далее - Конкурс).

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

1.3. Состав Комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 17 Положения о

конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав Комиссии утверждается распоряжением агентства по государственно-частному партнерству Сахалинской области (далее – агентство).

Состав Комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена с указанием причины (обоснования) такого решения.

1.5. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих агентства осуществляется заинтересованным структурным подразделением агентства.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей государственной гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности, направлению

подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), а также квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется должностным лицом министерства государственного управления Сахалинской области, осуществляющим функции секретаря.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

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

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

3) объективная оценка профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов;

4) определение победителя Конкурса;

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

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

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

2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности;

3) оценивает профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности,

направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки;

4) осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования);

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

6) принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях:

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

- допуска менее двух кандидатов к участию в конкурсе.

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

1) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений агентства необходимые для ее работы документы и материалы;

2) использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Сахалинской области методы

оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы в агентстве, не допускается.

Член Комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом (письменно на имя председателя Комиссии) не позднее трех рабочих дней до начала заседания Комиссии и не должен участвовать в ее заседании.

3.2. Председатель Комиссии:

3.2.1. Осуществляет руководство деятельностью Комиссии.

3.2.2. Определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.

3.2.3. Проводит заседания Комиссии.

3.2.4. Подписывает протокол заседания (решение) Комиссии.

3.2.5. Несет ответственность за выполнение Комиссией возложенных на нее задач.

3.2.6. Осуществляет контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.

3.2.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Сахалинской области и настоящим Положением.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

3.3.1. Организует проведение заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии.

3.3.2. Рассматривает представленные кандидатами документы с целью определения соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности, а также с целью выявления у кандидатов ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.3.3. Формирует рейтинг кандидатов.

3.3.4. Оформляет решение об определении победителя, принятое по результатам голосования Комиссии.

3.3.5. Информировывает кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, о дате, месте и времени его проведения, а также о результатах Конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

3.3.6. Возвращает документы кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, и кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, по их письменному заявлению.

3.3.7. Организует размещение информации о проведении Конкурса на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, агентства и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

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

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

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

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

- назначения его на соответствующую вакантную должность;
- отказа в таком назначении;
- включения в кадровый резерв агентства;
- отказа во включении в кадровый резерв агентства.

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

3.7. Результаты голосования Комиссии оформляются в виде решения Комиссии по итогам Конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению № 4 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее - Единая методика, решение), или протокола заседания Комиссии по результатам Конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Единой методике (далее - протокол), которые подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

3.8. Сообщения о результатах Конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются секретарем Комиссии кандидатам 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах Конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Губернатора и Правительства Сахалинской области, агентства и указанной в пункте 3.3.7 настоящего Положения информационной системы в сети Интернет.

3.9. Решение (протокол), видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения заседания Комиссии хранятся в министерстве в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу агентства
по государственно-частному партнерству
Сахалинской области

№ 1-3.45-2/25 от 10.01.2025

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННО-ЧАСТНОМУ ПАРТНЕРСТВУ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв агентства по государственно-частному партнерству Сахалинской области (далее - Методика) определяются методы оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв агентства по государственно-частному партнерству Сахалинской области (далее - кандидаты, гражданская служба, агентство).

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

3. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв агентства (далее - Комиссия) оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации (документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

Комиссия осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена с указанием причины (обоснования) такого решения.

4. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным 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, указанными в пункте 5 настоящей Методики.

5. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв агентства (далее - конкурс) могут использоваться следующие методы оценки:

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

2) индивидуальное собеседование с Комиссией;

3) подготовка практического задания.

6. Выбор методов оценки осуществляется представителем нанимателя при объявлении конкурса с учетом мнения руководителя структурного подразделения, на должность в котором проводится конкурс.

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

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

Методы оценки и соответствующие им конкурсные задания, сформированные с участием структурных подразделений агентства, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы, должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как аналитическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

7. Секретарь Комиссии формирует список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям и не имеющих ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о

государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Список утверждается председателем Комиссии.

Утвержденный список кандидатов является основанием для допуска кандидатов к конкурсу.

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

- для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности.

Выбор вида тестового задания осуществляется Комиссией в зависимости от должности.

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования из расчета одна минута на один вопрос теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств

мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидата за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 100 процентов вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99 процентов вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94 процента вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84 процента вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74 процента вопросов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 процентов

вопросов.

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

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

Максимальный балл за выполнение тестового задания равен 5.

Минимальный балл за выполнение тестового задания равен 0.

Результаты тестирования оформляются секретарем Комиссии в виде краткой справки.

9. При выборе представителем нанимателя метода оценки в виде подготовки практического задания, кандидаты, допущенные к участию в конкурсе, получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Ответы кандидата при подготовке практического задания оценивается членами Комиссии в ходе проведения собеседования и учитываются при выставлении баллов, установленных пунктом 12 настоящей Методики.

10. В ходе индивидуального собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

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

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

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

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

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

- представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности;

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

- наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на гражданской службе;

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

- соблюдение кандидатом этики делового общения.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень по форме согласно приложению № 3 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей выставленный им балл (баллы).

12. В ходе проведения собеседования оценка кандидатов осуществляется по балльной системе от одного до пяти.

5 баллов - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

3 балла - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

2 балла - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил

значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

1 балл - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере.

Максимальный балл за прохождение индивидуального собеседования составляет 5 баллов.

Минимальный балл по результатам индивидуального собеседования равен 1.

13. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам индивидуального собеседования, баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования, и подготовки практического задания.

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

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

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

16. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам Конкурса оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.