



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

12 февраля 2018 г.

№ 120-рп

г. Тюмень

*Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и порядка работы конкурсной комиссии в исполнительных органах государственной власти Тюменской области*

В соответствии со статьей 22 Федерального закона 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»:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Тюменской области согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии в исполнительном органе государственной власти Тюменской области (далее – Порядок работы) согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Конкурсная комиссия исполнительного органа государственной власти Тюменской области (далее – Конкурсная комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим распоряжением.

4. Руководителям исполнительных органов государственной власти Тюменской области в течение 10 рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения признать утратившими силу ненормативные правовые акты исполнительного органа государственной власти Тюменской области, утверждающие Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в исполнительном органе государственной власти Тюменской области и Порядок работы Конкурсной комиссии.

В случае если на день вступления в силу настоящего распоряжения в исполнительном органе государственной власти проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, действия, указанные в абзаце первом настоящего пункта, необходимо осуществить в течение 10 рабочих дней со дня окончания конкурса.

5. Установить, что по решению руководителя исполнительного органа государственной власти Тюменской области на Конкурсную комиссию могут быть возложены обязанности по проведению квалификационного экзамена для государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Тюменской области.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителей исполнительных органов государственной власти Тюменской области.

7. Действие настоящего распоряжения в части использования Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Тюменской области не распространяется на конкурсы на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Тюменской области, решение об объявлении которых принято до дня вступления в силу настоящего распоряжения.

Губернатор области



**В.В. Якушев**

Приложение № 1  
к распоряжению Правительства  
Тюменской области  
от 12 февраля 2018 г. № 120-рп

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Тюменской области (далее - Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Указ Президента РФ № 112) и определяет основные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Тюменской области (далее - конкурс), используемые в конкурсных процедурах.

1.2. Конкурс проводится в порядке, установленном статьей 22 Федерального закона, Указом Президента РФ № 112.

1.3. Конкурс проводится Конкурсной комиссией, образованной в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона и Указа Президента РФ № 112.

**2. Методы оценки профессиональных и личностных качеств  
кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы,  
используемые в конкурсных процедурах**

2.1. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов и их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности государственной гражданской службы осуществляется на втором этапе конкурса на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской и 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.

2.2. При проведении конкурса используются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки):

- а) тестирование;
- б) решение профессиональных проблемных ситуаций (кейсов);
- в) написание реферата;

- г) индивидуальное собеседование;
- д) проведение групповых дискуссий;
- е) индивидуальное интервью.

2.3. При проведении конкурса используется не менее трех методов оценки:

1. Тестирование, проводимое в соответствии с пунктом 2.7.1.1 настоящей Методики.

2. Метод оценки, результат которого оформляется в письменном виде (тестирование, проводимое в соответствии с пунктом 2.7.1.2 настоящей Методики, решение профессиональных проблемных ситуаций (кейсов); написание реферата).

3. Метод оценки, для участия в котором требуется личное присутствие кандидата (индивидуальное собеседование; проведение групповых дискуссий; индивидуальное интервью).

Последовательность и набор методов оценки, сроки предоставления результатов используемых методов оценки определяются представителем нанимателя на основании решения Конкурсной комиссии.

Применение всех перечисленных в пункте 2.2 настоящей Методики методов оценки не является обязательным.

2.4. Руководители структурных подразделений, на должности гражданской службы в которых проводится конкурс, разрабатывают задания (вопросы) для каждого метода оценки, за исключением метода оценки, предусмотренного пунктом 2.7.1.1, с учетом квалификационных требований, установленных для замещения вакантной должности государственной гражданской службы, и должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, а также определяют критерии оценки результатов их выполнения.

Кадровая служба или лицо, уполномоченное на ведение кадровой работы в исполнительном органе государственной власти Тюменской области, оказывает информационную и консультационную помощь руководителям структурных подразделений при выборе методов оценки кандидатов, выборе заданий (вопросов) и критериев оценки результатов их выполнения.

Подготовленные задания (вопросы) для каждого метода оценки, критерии оценки результатов их выполнения, а также сроки предоставления результатов методов оценки, утверждаются представителем нанимателя на основании решения Конкурсной комиссии.

2.5. По результатам прохождения кандидатами каждого метода оценки Конкурсная комиссия принимает решение о допуске (недопуске) кандидата к участию в следующих методах оценки, за исключением методов оценки, предусмотренных подпунктами 2.7.1, 2.7.2, 2.7.3.

2.6. Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, используемые в конкурсных процедурах:

#### 2.6.1. Тестирование

2.6.1.1. Оценка базовых знаний и умений кандидатов, а именно владение государственным языком Российской Федерации, знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации,

Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, общих принципов организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, основ информационно-коммуникационных технологий осуществляется на основе тестирования, проводимого в дистанционной форме (далее - дистанционное тестирование).

Тест для оценки базовых знаний и умений кандидатов представляет собой перечень из 60 вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один или несколько вариантов ответов являются правильными.

Дистанционное тестирование кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы, проводится по единому перечню теоретических вопросов. Конкретный перечень вопросов формируется для каждого кандидата автоматически в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кандидатам предоставляется одинаковое количество времени для подготовки ответа на вопросы теста. Требуемое для выполнения дистанционного теста количество времени определяется в соответствии с нормативом - 40 секунд для ответа на один вопрос теста независимо от количества правильных ответов.

Дистанционное тестирование проводится с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Кандидаты, заявившие об отсутствии у них возможности пройти дистанционное тестирование в связи с отсутствием доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вправе пройти тестирование в здании, где расположен исполнительный орган государственной власти Тюменской области или государственное учреждение Тюменской области, координацию и контроль деятельности которого осуществляет исполнительный орган государственной власти Тюменской области, где указанным кандидатам обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для прохождения дистанционного тестирования.

Оценка ответов кандидата осуществляется автоматически с использованием информационно-телекоммуникационных технологий после завершения прохождения дистанционного тестирования.

Если кандидат ответил менее чем на 45 вопросов дистанционного теста правильно, либо не прошел дистанционное тестирование в установленные Конкурсной комиссией сроки, кандидат считается не прошедшим данный метод оценки и не допускается к участию в следующих методах оценки.

2.6.1.2. Оценка профессиональных и функциональных знаний и умений кандидатов в случае принятия, соответствующего решения Конкурсной комиссией, также может осуществляться на основе результатов тестирования.

Тестирование кандидатов, претендующих на одну и ту же должность государственной службы, проводится по единому перечню теоретических вопросов.

Тест представляет собой перечень вопросов и несколько вариантов ответа на каждый вопрос, среди которых один или несколько вариантов ответов являются правильными.

Тест составляется исходя из установленных квалификационных требований к профессиональным и функциональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности государственной службы.

Количество вопросов в тесте и области знаний (умений), в которой будут задаваться вопросы, определяются в соответствии с пунктом 2.4 настоящей Методики.

Кандидатам предоставляется одинаковое количество времени для подготовки ответа на вопросы теста. Продолжительность времени для подготовки ответа определяется Конкурсной комиссией при принятии решения в соответствии с пунктом 2.4 настоящей Методики.

Тестирование, как правило, проводится в дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Кандидаты, заявившие об отсутствии у них возможности пройти тестирование дистанционно в связи с отсутствием доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вправе пройти тестирование в здании, где расположен исполнительный орган государственной власти Тюменской области или государственное учреждение Тюменской области, координацию и контроль деятельности которого осуществляет исполнительный орган государственной власти Тюменской области, где указанным кандидатам обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для прохождения дистанционного тестирования.

При проведении тестирования в очной форме кандидатам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими кандидатами, принимающими участие в тестировании.

При нарушении кандидатом правил очного тестирования он отстраняется от тестирования и считается не прошедшим данный метод оценки.

В случае если тестирование проводится дистанционно, оценка ответов кандидата осуществляется автоматически с использованием информационно-телекоммуникационных технологий после завершения прохождения тестирования.

В случае если тестирование проводится в очной форме, оценка ответов кандидата проводится Конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

Если кандидат ответил менее чем на 75% вопросов теста правильно, либо не принял участие в тестировании в установленные Конкурсной комиссией сроки, кандидат считается не прошедшим данный метод оценки и не допускается к участию в следующих методах оценки.

2.6.2. Решение профессиональных проблемных ситуаций (кейсов) (далее - кейсы)

Решение кейсов представляет собой решение практических задач, изложение решения по актуальной проблемной ситуации, сложившейся на практике, основанное на анализе нормативных правовых актов. При решении кейса кандидату предлагается ответить на поставленные вопросы.

Решение кейса осуществляется кандидатом в присутствии представителей (представителя) кадровой службы (лица, уполномоченного на ведение кадровой работы) и (или) члена (членов) Конкурсной комиссии либо дистанционно.

Форма решения кейса (очная либо дистанционная), критерии оценки кейса, а также время (срок) для решения кандидатом кейса определяется Конкурсной комиссией при принятии решения в соответствии с пунктом 2.4 настоящей Методики.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения о проведении данного метода оценки в дистанционной форме дополнительно определяются требования к оформлению решения кейса (в том числе объем страниц, гарнитура (шрифт), кегль, интервал, параметры страницы и другие).

Для оценки кейса используются следующие критерии:

знание и умение практического применения теоретического материала (кандидат должен ответить на все вопросы кейса. Решение кандидата должно содержать конкретные правильные и полные ответы на конкретно поставленные вопросы);

ясное, четкое, логичное изложение информации (в решении должна прослеживаться логика структурирования доказательств, выводы должны сопровождаться грамотной аргументацией);

умение анализировать и давать оценку информации (грамотное применение категорий анализа; способность использовать большое количество различных источников информации; наличие личной оценки проблемы);

использование актуальных источников информации, в том числе ссылки на действующие нормативные правовые акты, сложившуюся судебную практику и (или) практику правоприменения.

В случае если решение кейсов невозможно оценить на основе установленных настоящим пунктом критериев, Конкурсной комиссией могут быть утверждены иные критерии оценки решений кейсов.

Оценка решений кейсов осуществляется Конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

### 2.6.3. Реферат

Написание реферата представляет собой краткое изложение по заданной теме, определенной Конкурсной комиссией в соответствии с пунктом 2.4 настоящей Методики, на основе анализа нормативных правовых актов и научной литературы в письменном виде раскрытие основной сути исследуемой темы, существующей проблематике, собственных предложений кандидата по устранению указанной проблемы (проблем).

Написание реферата осуществляется кандидатами дистанционно.

Требования к оформлению реферата (в том числе объем страниц, гарнитура (шрифт), кегль, интервал, параметры страницы и другие), срок, предлагаемый кандидату для его подготовки, а также критерии оценки реферата определяется Конкурсной комиссией при принятии решения в соответствии с пунктом 2.4 настоящей Методики.

Для оценки реферата используются следующие критерии:

знание и умение практического применения теоретического материала (кандидат должен ответить на все вопросы реферата. Решение кандидата должно содержать конкретные правильные и полные ответы на конкретно поставленные вопросы);

ясное, четкое, логичное изложение информации (в решении должна прослеживаться логика структурирования доказательств, выводы должны сопровождаться грамотной аргументацией);

умение анализировать и давать оценку информации (грамотное применение категорий анализа; способность использовать большое количество различных источников информации; наличие личной оценки проблемы);

использование актуальных источников информации, в том числе ссылки на действующие нормативные правовые акты, сложившуюся судебную практику и (или) практику правоприменения.

В случае если реферат невозможно оценить на основе установленных настоящим пунктом критериев, Конкурсной комиссией могут быть утверждены иные критерии оценки реферата.

Оценка реферата осуществляется Конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

#### 2.6.4. Собеседование

Проводится в форме свободной беседы членов Конкурсной комиссии с кандидатом по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

В ходе собеседования Конкурсной комиссией оцениваются профессиональный уровень кандидатов и их личностные качества.

Оценка кандидата проводится Конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

#### 2.6.5. Индивидуальное интервью

Индивидуальное интервью заключается в проведении разговора, беседы, в ходе которой кандидату членами конкурсной комиссии задаются заранее определенные в соответствии с пунктом 2.4 настоящей Методики вопросы, а кандидат дает ответы на эти вопросы.

Оценка кандидата проводится Конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

#### 2.6.6. Групповая дискуссия

Групповая дискуссия представляет собой обсуждение в свободной форме членами Конкурсной комиссии и кандидатами определенных практических вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, по критериям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 настоящей Методики.

При проведении групповых дискуссий группа должна состоять не менее чем из 2, но не более чем из 8 кандидатов.

Оценка результатов проведенной групповой дискуссии осуществляется Конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.



Приложение № 2  
к распоряжению Правительства  
Тюменской области  
от 12 февраля 2018 г. № 120-рп

**ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ  
ОРГАНЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Конкурсная комиссия исполнительного органа государственной власти Тюменской области (далее - Конкурсная комиссия) образуется в целях проведения в установленном порядке конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Тюменской области и на включение в кадровый резерв в исполнительном органе государственной власти Тюменской области, а в случае принятия соответствующего решения руководителем исполнительного органа государственной власти Тюменской области - для проведения квалификационных экзаменов при решении вопроса о присвоении классного чина государственной гражданской службы Тюменской области (далее - классный чин) гражданским служащим (далее - квалификационный экзамен).

2. Конкурс на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Тюменской области (далее - Конкурс) проводится в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ), в порядке и в сроки, установленные Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», а также в соответствии с постановлением Губернатора Тюменской области от 16.10.2013 № 237 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Тюменской области» и распоряжением Правительства Тюменской области от 17.11.2015 № 1785-рп «Об утверждении Методики проведения конкурса на включение в кадровый резерв государственных органов Тюменской области».

3. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 49 Федерального закона № 79-ФЗ, в порядке и в сроки, установленные Указом Президента от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

Квалификационный экзамен проводится Конкурсной комиссией в соответствии с настоящим порядком.

4. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

5. Состав Конкурсной комиссии формируется в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 22 Федерального закона № 79-ФЗ и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе

на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Персональный и количественный состав Конкурсной комиссии, а также сроки проведения Конкурса утверждаются ненормативным правовым актом исполнительного органа государственной власти Тюменской области на основании предложений кадровой службы или лица, уполномоченного на ведение кадровой работы.

6. Председатель Конкурсной комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- в) определяет по согласованию с другими членами Конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- г) контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией;
- д) организует работу Конкурсной комиссии;
- е) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в его отсутствие.

8. Секретарь Конкурсной комиссии:

а) осуществляет подготовку проекта ненормативного правового акта исполнительного органа государственной власти Тюменской области о проведении Конкурса;

б) осуществляет подготовку и обеспечивает размещение объявления о проведении Конкурса на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;

г) консультирует граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в Конкурсе, по вопросам проведения Конкурса;

д) осуществляет оценку сведений, представленных гражданином, гражданским служащим, на предмет соответствия гражданина (гражданского служащего) установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы в исполнительном органе государственной власти Тюменской области (для включения в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Тюменской области), на которую объявлен Конкурс;

е) в случае необходимости готовит проекты запросов о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами на участие в Конкурсе;

ж) готовит проект письма об отказе гражданину (гражданскому служащему) в приеме заявления и документов на участие в Конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

з) готовит проект письма гражданину (гражданскому служащему) о его недопуске к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (должности для включения в кадровый резерв) и (или) в связи с выявленными ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

и) осуществляет подготовку проектов писем исполнительного органа государственной власти Тюменской области в научные, образовательные и другие организации о приглашении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, в качестве независимых экспертов;

к) осуществляет подготовку проектов писем исполнительного органа государственной власти Тюменской области в Общественный совет (при его наличии) о приглашении членов Общественного совета;

л) оповещает членов Конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение Конкурсной комиссии любым способом (письмо, телефонограмма, факсимильное или электронное сообщение и другие);

м) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения заседания Конкурсной комиссии и организует проведение конкурсных процедур;

н) обеспечивает направление сообщения кандидатам о дате, месте и времени его проведения, о конкурсных процедурах не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа Конкурса, 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;

о) обеспечивает размещение информации о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, списка граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

п) обеспечивает при необходимости аудиозапись индивидуального собеседования с кандидатами;

р) ведет протокол заседания Конкурсной комиссии, в котором фиксирует ход заседания Конкурсной комиссии, ее решения и результаты голосования, и представляет его на подписание председателю Конкурсной комиссии;

с) обеспечивает направление кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения;

т) обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области и государственной информационной системы в области государственной

службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в 7-дневный срок со дня его завершения;

у) по письменному заявлению претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, возвращает их документы в течение трех лет со дня завершения конкурса;

ф) организует уничтожение документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы в исполнительном органе государственной власти Тюменской области (для включения в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Тюменской области), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса;

х) осуществляет подготовку проектов ненормативных правовых актов исполнительного органа государственной власти Тюменской области по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов;

ц) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет обязанности, указанные в настоящем пункте, при проведении конкурса на включение в кадровый резерв в соответствии с требованиями Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Тюменской области, утвержденным постановлением Губернатора Тюменской области от 16.10.2013 № 237, и Методики проведения конкурса на включение в кадровый резерв государственных органов Тюменской области, утвержденной распоряжением Правительства Тюменской области от 17.11.2015 № 1785-рп.

9. Заседание Конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании ненормативного правового акта исполнительного органа государственной власти Тюменской области о проведении конкурса.

10. При проведении голосования член Конкурсной комиссии имеет право проголосовать «за» только в отношении одного кандидата, председатель Конкурсной комиссии голосует последним.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса;
- о том, что победитель конкурса не выявлен;
- о признании конкурса несостоявшимся.

12. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв исполнительного органа государственной власти Тюменской области кандидата, который не стал победителем Конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в исполнительном органе государственной власти Тюменской области, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

13. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего Конкурсной комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

14. По решению руководителя исполнительного органа государственной власти Тюменской области Конкурс (квалификационный экзамен) может проводиться с использованием системы видеоконференцсвязи.