



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

02 мая 2024

№ 36-Т

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Методики
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ульяновской области
в Министерстве здравоохранения Ульяновской области и включение
в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, кадровом резерве органа публичной власти федеральной территории», 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», указом Губернатора Ульяновской области от 01.08.2018 № 76 «Об утверждении методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области и включение в кадровый резерв Правительства Ульяновской области» приказываю:

Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве здравоохранения Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области.

Исполняющий обязанности
Министра

Ю.Б.Келин

Утверждена
приказом
Министерством здравоохранения
Ульяновской области
от «12» 05 2014 № 26 А

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ВКЛЮЧЕНИЕ
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика направлена на повышение уровня объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Ульяновской области (далее также - гражданская служба) при проведении в Министерстве здравоохранения Ульяновской области (далее - Министерство) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства (далее также - Конкурс, кадровый резерв соответственно).

1.2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (далее - граждане) и государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы (далее - гражданские служащие), допущенных к участию в Конкурсе (далее также - кандидаты), а также их соответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее - квалификационные требования, оценка соответственно).

1.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в Министерстве (далее - конкурсная комиссия), действующей в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», и приказом Министерства.

1.4. Конкурс проводится в два этапа.

2. Организатор проведения Конкурса

2.1. Подготовка к проведению Конкурса осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции по правовому обеспечению Министерства (далее - структурное подразделение).

2.2. Структурное подразделение осуществляет следующие функции:

1) запрашивает в подразделениях, образуемых в Министерстве, должностные регламенты в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление Конкурса;

2) подготавливает правовые акты об объявлении Конкурса;

3) размещает на официальных сайтах Министерства и Правительства Ульяновской области и государственной информационной системы в области гражданской службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») объявление о приёме документов для участия в Конкурсе;

4) осуществляет приём документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе, и проверку достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим);

5) осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

3. Подготовка к проведению Конкурса

3.1. Конкурс объявляется распоряжением Министерства при наличии вакантной должности либо в случае необходимости формирования кадрового резерва на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, образуемого в Министерстве, в котором имеется вакантная должность либо возникла необходимость в формировании кадрового резерва.

Руководитель департамента имеет право в случае необходимости самостоятельно инициировать проведение Конкурса.

3.2. В ходе подготовки к проведению Конкурса структурное подразделение организует обсуждение членами конкурсной комиссии предложений о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формировании соответствующих им конкурсных заданий.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Министерства о проведении конкурса структурным подразделением на официальных сайтах Министерства, Правительства Ульяновской области, в сети «Интернет» размещается объявление о приёме документов для участия в Конкурсе, которое включает в себя:

наименования вакантных должностей гражданской службы, для замещения которых объявлен Конкурс, либо должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен Конкурс;

квалификационные требования для замещения этих должностей;

условия прохождения гражданской службы на этих должностях;

место и время приёма документов, подлежащих представлению;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемые дата проведения Конкурса, место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки;

положения должностного регламента гражданского служащего, содержащие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению № 1 к настоящей Методике;

указание на то, что прохождение предварительного теста осуществляется на безвозмездной основе вне рамок Конкурса для самостоятельной оценки профессионального уровня.

4 Первый этап Конкурса

4.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

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

б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

6) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (при проведении конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы);

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.2. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подаёт заявление на имя Министра.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе Ульяновской области (далее - государственный орган) и изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет заявление и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

4.3. Документы для участия в Конкурсе, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 настоящего раздела (далее - документы), в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приёме на официальном сайте Министерства и Правительства Ульяновской области в сети «Интернет» представляются в Правительство Ульяновской области гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

4.4. Поступившие документы регистрируются структурным подразделением в реестре документов по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящей Методике.

4.5. Достоверность сведений, представленных гражданином в структурное подразделение, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подлежат автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

4.6. Если для участия в Конкурсе зарегистрировано менее двух кандидатов, Конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся.

4.7. По итогам рассмотрения документов конкурсной комиссией принимается решение о допуске гражданского служащего (гражданина) к участию во втором этапе Конкурса либо об отказе в допуске.

Основаниями для отказа в допуске к участию во втором этапе Конкурса являются:

несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

несоответствие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и её прохождения;

несоответствие квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен Конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

наличие у гражданского служащего дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (при проведении конкурса на включение в кадровый резерв).

4.8. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию во втором этапе Конкурса, информируется о причинах отказа в допуске к участию во втором этапе Конкурса в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в Конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в допуске к участию в Конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области гражданской службы в сети «Интернет».

4.9. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию во втором этапе Конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса принимается Министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап Конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приёма документов для участия в Конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа Конкурса определяется Министром.

4.11. Структурное подразделение не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения Конкурса размещает на официальном сайте Министерства и Правительства Ульяновской области в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список гражданских служащих (граждан), допущенных к участию в Конкурсе, и направляет им соответствующие сообщения в письменной форме, при этом гражданским служащим (гражданам), которые представили документы для участия в Конкурсе в электронном виде, -

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной системы.

5. Второй этап Конкурса

5.1. На втором этапе Конкурса для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), в соответствии с методами оценки согласно приложению № 4 к настоящей Методике и описанием методов оценки согласно приложению № 5 к настоящей Методике.

5.2. Кроме методов оценки, определённых приложением № 4 к настоящей Методике, на втором этапе Конкурса используются иные методы:

1) психофизиологическое тестирование кандидатов с применением полиграфа, порядок применения которого определяется постановлением Губернатора Ульяновской области от 16.03.2017 № 32 «О психофизиологическом тестировании с применением полиграфа»;

2) лично-профессиональная диагностика кандидатов, которая проводится работниками отдела по социально-психологической работе Областного казённого учреждения «Управление делами Ульяновской области» не позднее чем за 2 дня до индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

5.2.1. Лично-профессиональная диагностика кандидатов выполняется в групповой форме и в форме индивидуального собеседования с использованием следующих методов:

1) стандартизованного метода оценки интеллектуального потенциала личности кандидата для выделения в целостной структуре интеллекта кандидата характеристики способностей, проявляющихся в различных формах деятельности: речевые, счётно-математические (аналитико-прогностические) способности, пространственное мышление и другие;

2) метода личностных опросников для целостного психологического описания личности кандидата, её свойств и характеристик, проявляемых в ситуациях межличностного взаимодействия и поведенческих реакций;

3) дополнительных тестов для исследования лично-профессиональных особенностей кандидатов.

5.2.2. Оценка результатов личностно-профессиональной диагностики осуществляется по следующим критериям:

- 1) стрессоустойчивость;
- 2) уверенность в себе;
- 3) ответственность;
- 4) инициативность;
- 5) способность к развитию;
- 6) наличие социально приемлемых поведенческих качеств;
- 7) наличие поведенческой гибкости;
- 8) принятие цели и задач исполнительных органов государственной власти Ульяновской области;
- 9) лидерские качества;
- 10) уровень интеллекта;
- 11) навыки установления межличностных отношений;
- 12) навыки коммуникации, в том числе устной и письменной;
- 13) наличие настойчивости;
- 14) наличие специальных профессиональных умений;
- 15) наличие организаторских способностей;
- 16) готовность к командной работе.

5.2.3. Каждый критерий оценивается по 5-балльной шкале. В зависимости от суммирования полученных баллов определяется итоговая сумма баллов личностно-профессиональной диагностики и определяется группа профессионального соответствия:

1) 1 группа - если сумма баллов, полученных кандидатом, составляет от 78 до 85 включительно (уровень потенциала кандидата обеспечивает высокую эффективность выполнения своих должностных обязанностей);

2) 2 группа - если сумма баллов, полученных кандидатом, составляет от 69 до 77 включительно (уровень потенциала кандидата обеспечивает качественное выполнение кандидатом большей части своих должностных обязанностей);

3) 3 группа - если сумма баллов, полученных кандидатом, составляет от 51 до 68 включительно (уровень потенциала кандидата обеспечивает качественное выполнение своих должностных обязанностей при условии обязательного контроля со стороны непосредственного руководителя);

4) 4 группа - если сумма баллов, полученных кандидатом, составляет от 25 до 50 включительно (уровень потенциала кандидата требует дополнительного развития кандидата и значительных усилий для выполнения своих должностных обязанностей, данный уровень является условным при рекомендации для замещения должности);

5) 5 группа - если сумма баллов, полученных кандидатом, составляет от 17 до 24 включительно (уровень потенциала кандидата является низким, кандидат для назначения на должность не рекомендуется).

5.2.4. Результаты личностно-профессиональной диагностики оформляются в виде заключения, имеющего рекомендательный характер, по форме в соответствии с приложением № 6 к настоящей Методике.

5.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов оценки кандидатов.

Конкурсная комиссия определяет соответствие знаний, умений, профессиональных и личностных качеств, которыми обладает кандидат, знаниям, умениям, профессиональным и личностным качествам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в конкретной области и виде профессиональной служебной деятельности.

5.4. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют три представителя конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до начала её заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

5.5. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению Министра ведётся видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

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

5.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 7 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 8 к настоящей Методике.

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

5.9. Сообщения о результатах Конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются 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 гражданской службы в сети «Интернет». Информация о результатах Конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

6. Организационно-техническое обеспечение Конкурса

Организационно-техническое обеспечение подготовки, проведения и учёта результатов Конкурса осуществляется Управлением с использованием портала и автоматизированной системы управления персоналом "БОСС-Кадровик".

Приложение № 1
к Методике

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Ульяновск _____ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____ серия _____ N _____
(вид документа, удостоверяющего личность)
_____ (когда и кем выдан)

настоящим даю свое согласие на обработку оператором – Правительством Ульяновской области (г. Ульяновск, пл. Соборная, д. 1) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие на обработку моих персональных данных дается мною для целей участия в конкурсах, проводимых Министерством здравоохранения Ульяновской области, на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области, в отношении следующих персональных данных:

фамилии, имени, отчества (при наличии), пола;
даты и места рождения;
гражданства;
образования (наименование образовательной организации, специальности (направление подготовки), документ об образовании и о квалификации (наименование, серия, номер), дата окончания обучения);
данных документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);
адреса места жительства (по паспорту, фактический);
места работы (службы), почтового адреса и индекса;
номера контактного телефона;
адреса электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) и использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных и осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано на срок, определенный номенклатурой дел Министерства здравоохранения Ульяновской области для хранения документов о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы.

в Министерстве здравоохранения Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 1.1 к Методике

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения

г. Ульяновск _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

(контактный абонентский номер телефонной связи, адрес электронной
почты, почтовый адрес)

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных, разрешенных для распространения, Правительством Ульяновской области (юридический адрес: 432017, город Ульяновск, Соборная площадь, дом 1, ИНН 7325001144, ОГРН 1027301175110) и размещение на _____

(информационные ресурсы оператора)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей участия в конкурсах, проводимых Правительством Ульяновской области, на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ульяновской области и включение в кадровый резерв Правительства Ульяновской области и распространяется на следующие персональные данные:

фамилию, имя, отчество (последнее - в случае его наличия), пол;

дату и место рождения;

гражданство;

данные документа, удостоверяющего личность (номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);

адрес места жительства (по паспорту, фактический);

место работы, службы (в случае наличия), почтовый адрес и индекс;

контактный абонентский номер телефонной связи;

адрес электронной почты.

Условия и запреты на обработку персональных данных _____

(устанавливаю/не устанавливаю (выбрать нужное))

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых устанавливаю условия и запреты (заполняется в случае установления условий и запретов на обработку персональных данных):

Запрещаемые действия по обработке персональных данных (заполняется в случае установления условий и запретов на обработку персональных данных): _

Разрешаю передачу моих персональных данных, разрешенных для распространения, неограниченному кругу лиц (заполняется в случае, если субъектом персональных данных не установлен запрет на их передачу)

(только по внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников/с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (выбрать нужное))

В случае неправомерного использования моих персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Согласие на обработку персональных данных дано на срок

 (фамилия, имя, отчество
 (последнее - в случае его наличия),
 подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 2
 к Методике

ФОРМА

 (должность,

 Ф.И.О. представителя нанимателя)

 (Ф.И.О.)

 проживающего(ей) по адресу:

 (контактный телефон участника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области (включение в кадровый резерв Министерстве здравоохранения Ульяновской области)

 (наименование должности)

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(на).
 К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

 (дата)

 (подпись)

Приложение № 3
к Методике

ФОРМА

РЕЕСТР ДОКУМЕНТОВ
для участия в конкурсах на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Министерства здравоохранения Ульяновской области и включение в кадровый
резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области

N п/п	Дата поступления документов	Ф.И.О. лица, направившего документы	Наименование вакантной должности (группы должностей)
1.			
2.			
3.			

Приложение № 4
к Методике

**МЕТОДЫ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ
ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ),
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	Высшая, главная, ведущая	Планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчинённых, распределение обязанностей между подчинёнными,	Тестирование, индивидуальное собеседование, ситуационное интервью, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий

		создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	
Специалисты	Высшая, главная, ведущая	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами	Тестирование, индивидуальное собеседование, ситуационное интервью, подготовка проекта документа, написание реферата
	Старшая	установленных задач и функций	Тестирование, индивидуальное собеседование, ситуационное интервью, подготовка проекта документа

**ОПИСАНИЕ МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И
ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ), РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ
КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения гражданами Российской Федерации и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, замещающими должности государственной гражданской службы Ульяновской области (далее - гражданская служба), допущенными к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - кадровый резерв, Конкурс, кандидаты, Министерство соответственно), государственным языком Российской Федерации; знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Ульяновской области; законодательства о государственной службе; законодательства о противодействии коррупции; знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий; знаниями и навыками в сфере делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций; профессиональными знаниями в предметной области деятельности (знания законодательства, регулирующего вопросы, относящиеся к компетенции подразделения, образуемого в Министерстве, в котором имеется вакантная должность); знаниями основ истории Отечества и краеведения.

Техническое обеспечение проведения тестирования осуществляется Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области» в порядке и на условиях, предусмотренных соглашением между Правительством Ульяновской области и Автономной некоммерческой организацией

дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Ульяновской области», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий.

Секретарь комиссии по подготовке и проведению Конкурса (далее - конкурсная комиссия) перед началом тестирования разъясняет кандидатам порядок проведения тестирования.

Во время проведения тестирования кандидатам не разрешается выходить за пределы помещения, в котором проходит тестирование, обмениваться перечнями вопросов и ответами, использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

В целях обеспечения контроля за установленным порядком проведения тестирования, а также обеспечения открытости указанного процесса в помещении для тестирования может осуществляться видеозапись тестирования.

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.

Вопросы указываются в формулировках, исключающих наличие двух или более правильных ответов на них.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования и одинаковое количество вопросов в тесте. Для кандидатов, не успевших пройти тестирование по неуважительным причинам, возможность продолжить тестирование прекращается автоматически.

Для прохождения тестирования даётся только одна попытка. В случае, если кандидат не отметил ни один из предложенных вариантов ответа, такой ответ засчитывается как неправильный.

Подведение итогов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Секретарь конкурсной комиссии определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок за каждый тест.

Каждому кандидату выдаётся сертификат с результатами тестирования. Результаты тестирования признаются действительными в течение одного года с даты его проведения и могут быть использованы кандидатом при участии в последующих Конкурсах.

Результаты тестов и средний балл тестирования вносятся секретарём конкурсной комиссии в ведомости оценки результатов тестирования кандидатов (приложение № 1 к Описанию методов оценки).

2. Ситуационное интервью

Рассматриваемый метод основан на построении определённых ситуаций и предложения кандидату описать модель своего поведения или решения данной ситуации.

В ходе проведения ситуационного интервью кандидату предлагают рассмотреть ситуацию или проблему, которую необходимо проанализировать, дать ей оценку и найти варианты её эффективного решения. Это может быть реальная проблема или смоделированная ситуация.

Данный метод используется для оценки аналитических способностей кандидата и его навыков решения проблем.

По итогам ситуационного интервью определяется уровень выраженности у кандидата знаний и умений, необходимых для замещения соответствующей вакантной должности.

По результатам ситуационного интервью выставляется оценка:

4 балла - если кандидат последовательно, в полном объёме, глубоко и правильно раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

3 балла - если кандидат последовательно, в полном объёме раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере, но допустил незначительные ошибки, показал наличие аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения и умения самостоятельно принимать решения;

2 балла - если кандидат последовательно, но не в полном объёме раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал наличие знаний в соответствующей сфере, но допустил значительные ошибки, показал отсутствие аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, отсутствие умений самостоятельно принимать решения;

0 баллов - если кандидат не раскрыл содержание ситуации или проблемы, показал отсутствие знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, отсутствие умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, отсутствие умения самостоятельно принимать решения.

Результаты оценки ситуационного интервью каждого кандидата вносятся членами конкурсной комиссии в ведомость оценки результатов ситуационного интервью (приложение № 2 к настоящему Описанию методов оценки).

Секретарь конкурсной комиссии определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных членами конкурсной комиссии.

3. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида

профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляются документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем подразделения, образуемого в Министерстве, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем подразделения, образуемого в Министерстве, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Оценка проектов осуществляется по 5-балльной системе по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

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

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учётом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

4. Написание реферата или иной письменной работы

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем подразделения, образуемого в Министерстве, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем подразделения, образуемого в Министерстве, в котором реализуется область профессиональной служебной

деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат даётся письменное заключение руководителя подразделения, образуемого в Министерстве, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя подразделения, образуемого в Министерстве, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях осуществления объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

Оценка проектов осуществляется по 5-балльной системе в соответствии со следующими критериями:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

5. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным руководителями подразделений, образуемых в Министерстве, в которых имеются вакантные должности либо должности, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

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

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидатов.

6. Проведение групповых дискуссий

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем подразделения, образуемого в Министерстве, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем подразделения, образуемого в Министерстве, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения указанной дискуссии конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

7. Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии является завершающей конкурсной процедурой. Дата проведения индивидуального собеседования определяется председателем конкурсной комиссии.

В день проведения индивидуального собеседования секретарь конкурсной комиссии представляет членам конкурсной комиссии:

биографическую справку на каждого кандидата (приложение № 3 к настоящему Описанию методов оценки);

копию должностного регламента;

заключение о результатах лично-профессиональной диагностики.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учётом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе

должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

По результатам индивидуального собеседования выставляется оценка:

4 балла - если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил активность, показал наличие профессиональных знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла - если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал наличие профессиональных знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

2 балла - если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал наличие профессиональных знаний в соответствующей сфере, но допустил ошибки, показал наличие аналитических способностей, умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

1 балл - если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере и аналитических способностей, отсутствие умений аргументированно отстаивать собственную точку зрения, вести деловые переговоры, самостоятельно принимать решения и неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в бюллетень (приложение № 4 к настоящему Описанию методов оценки), результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению её члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

Приложение № 1
к Описанию методов оценки

ВЕДОМОСТЬ

оценки результатов тестирования граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Ульяновской области) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Результаты тестирования на определение уровня владения								Средний балл
		знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законодательства о государственной службе	знаниями законодательства о противодействии коррупции	знаниями умениями в сфере информации-коммуникационных технологий	знаниями и навыками в сфере делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций	знаниями в предметной области деятельности (знаниями законодательства, регулирующего вопросы, относящиеся к компетенции подразделения, образуемого в Правительстве Ульяновской области, в котором имеется вакантная должность)	профессиональными знаниями в предметной области деятельности (знаниями умениями в сфере информации-коммуникационных технологий)	знаниями и навыками в сфере делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций	знаниями умениями в сфере информации-коммуникационных технологий	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.										

Члены конкурсной комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ВЕДОМОСТЬ

оценки результатов ситуационного интервью граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Ульяновской области) при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
в Министерстве здравоохранения Ульяновской области и включение в кадровый
резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области

N п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Оценка критерия				
		умение раскрыть содержани е ситуации или проблемы	наличие знаний в соответс твующей сфере	наличие аналити ческих способн остей	умение аргументир ованно отстаивать собственну ю точку зрения	умение обоснованно и самостоятельно принимать решения
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Член конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Описанию методов оценки

ФОРМА

БИОГРАФИЧЕСКАЯ СПРАВКА
граждан Российской Федерации (государственных гражданских
служащих Ульяновской области) при проведении конкурсов
на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области
включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области

Ф.И.О. участни- ка конкурса	Дата рождения	Обра- зова- ние	Дата		Место работы (службы), должность	Стаж (в случае предъявления требований к стажу)		Наимено- вание должнос- ти, на которую объявлен конкурс
			приема на работу (службу)	Увольне- ния с работы (службы)		Государствен- ной гражданской службы	работы по специальности	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Описанию методов оценки

БЮЛЛЕТЕНЬ
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области
включение в кадровый резерв Министерстве здравоохранения Ульяновской области
_____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой
проводится конкурс, или наименование группы

должностей, по которой проводится конкурс на включение
в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

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

Приложение № 6
к Методике

ФОРМА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам лично-профессиональной диагностики конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Ульяновской области и включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области

Наименование должности _____

Ф.И.О. участника конкурса _____

Дата рождения участника конкурса _____

Результаты лично-профессиональной диагностики:

Сильные стороны кандидата	Слабые стороны кандидата

Группа психологического потенциала: _____

Дополнительная информация: _____

Основными мотивирующими факторами профессиональной деятельности кандидата являются: _____

Для дальнейшей профессиональной деятельности целесообразно отработать навыки: _____

Работник отдела по социально-
Психологической работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Методике

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
в Министерстве здравоохранения Ульяновской области

(наименование государственного органа)

_____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовали на заседании _____ человек из _____ членов
(количество) (количество)
конкурсной комиссии:

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области (далее - Конкурс)

_____ (наименование должности с указанием подразделения,
_____ образуемого в Министерстве)

3. Результаты рейтинговой оценки участников Конкурса:

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

4. Результаты голосования по определению победителя Конкурса (заполняется в отношении всех участниках Конкурса):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, занявшего третье место в рейтинге)			
--	--	--	--

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего участника Конкурса:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, признанного победителем Конкурса	Вакантная должность государственной гражданской службы в Министерстве

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы в Министерстве

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители 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))
	_____	_____
Представители общественного совета:	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	_____	_____
Другие члены конкурсной комиссии:	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	_____	_____

**Приложение № 8
к Методике**

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Министерства здравоохранения Ульяновской области

_____ (наименование государственного органа)

_____ 20__ г.

_____ (дата проведения конкурса)

1. Присутствовали на заседании _____ человек из _____ членов конкурсной комиссии: (количество) (количество)

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - Конкурс) по следующей группе должностей государственной гражданской службы в Министерстве:

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки участников Конкурса:

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

4. Результаты голосования по определению участника Конкурса (участников Конкурса) для включения в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"

Итого			
-------	--	--	--

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего участника (участников) Конкурса для включения в кадровый резерв Министерства здравоохранения Ульяновской области:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника Конкурса, признанного победителем Конкурса	Группа должностей государственной гражданской службы в Министерстве

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной
комиссии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя
конкурсной комиссии: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной
комиссии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители общественного совета:	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Другие члены конкурсной комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))