



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от _____ № _____
г. Курган

О внесении изменений в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 20 августа 2015 года № 317 «О конкурсной комиссии Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Главного управления социальной защиты населения Курганской области от 20 августа 2015 года № 317 «О конкурсной комиссии Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области» следующие изменения:

1) пункт 16 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«16. Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, конкурса по формированию кадрового резерва 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Главного управления и указанной информационной системы в сети «Интернет».

О включении и (или) об отказе во включении в резерв управленческих кадров, кандидат извещается в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.»;

2) приложение к Порядку работы комиссии Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение

вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
социальной защиты населения
Курганской области

В.Д. Демина

Приложение к приказу
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от _____ года № _____
«О внесении изменений в приказ
Главного управления социальной защиты
населения Курганской области
от 20 августа 2015 года № 317
«О конкурсной комиссии Главного
управления социальной защиты
населения Курганской области для
проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы Курганской области
в Главном управлении социальной
защиты населения Курганской области»

«Приложение к Порядку
работы комиссии Главного управления
социальной защиты населения Курганской
области для проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Курганской области в Главном управлении
социальной защиты населения
Курганской области

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (далее – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Курганской области от 4 марта 2005 года № 28 «О государственной гражданской службе Курганской области», Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров».

2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области (далее - конкурс на замещение вакантной должности), конкурс по формированию кадрового резерва в Главном управлении социальной защиты

населения Курганской области (далее - конкурс по формированию кадрового резерва), конкурс на включение в резерв управленческих кадров Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - конкурс на включение в резерв управленческих кадров) объявляются по решению начальника Главного управления социальной защиты населения Курганской области (далее - Главное управление) и проводятся в два этапа.

3. На первом этапе отдел контрольно-организационной и кадровой работы Главного управления организует:

подготовку текста объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности, конкурса по формированию кадрового резерва, конкурса на включение в резерв управленческих кадров, его размещение на официальных сайтах Главного управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

проверку достоверности сведений, представленных гражданином или государственным гражданским служащим (проверка достоверности сведений, представленных государственным гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей государственной гражданской службы);

информирование граждан (государственных гражданских служащих) (далее - кандидаты) о допуске (отказе в допуске) к участию, о месте, времени и порядке проведения, результатах конкурса на замещение вакантной должности, конкурса по формированию кадрового резерва, конкурса на включение в резерв управленческих кадров.

4. В объявление о конкурсе включаются квалификационные требования, сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, а также информация о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки профессионального уровня кандидатов.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения кандидатом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией Главного управления социальной защиты населения Курганской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении (далее – комиссия) и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе по формированию кадрового резерва представляет

следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6. Государственный гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе по формированию кадрового резерва, подает заявление на имя начальника Главного управления.

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности, конкурсе по формированию кадрового резерва, государственный гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

7. Для участие в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров гражданин (государственный гражданский служащий) представляет следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе;
- анкету по форме, утвержденной Законом Курганской области от 1 июня 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области»;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию

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

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на должность руководителя государственного учреждения социальной защиты или руководителя организации социального обслуживания.

8. Документы, указанные в пунктах 4, 5 и 6 настоящей Методики представляются в отдел контрольно-организационной и кадровой работы Главного управления в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» кандидатом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

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

9. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется начальником Главного управления.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, включению в резерв управленческих кадров, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Отдел контрольно-организационной и кадровой работы не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Главного управления и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

10. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется

исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению 1 и описанием методов оценки согласно приложению 2.

11. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (должности гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности и других положений должностного регламента, должностной инструкции, требований, установленных законодательством Российской Федерации.

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители комиссии. Члены комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем комиссии.

12. В ходе индивидуального собеседования комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

13. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом комиссии решение.

14. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

16. Решение комиссии об определении победителя конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

17. Результаты голосования комиссии оформляются решением комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 4 и протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 5. Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

18. В кадровый резерв, резерв управленческих кадров комиссией могут рекомендоваться кандидаты, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

19. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы Курганской области оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Курганской области в
Главном управлении социальной
защиты населения Курганской
области

Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации(государственных гражданских служащих), применяемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области и резерв управленческих кадров.

Категории должностей	Группы должностей	Основные обязанности	Методы оценки
Руководители	Главная, ведущая	Планирование и организация деятельности структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных.	Тестирование, индивидуальное собеседование
Специалисты	Ведущая, старшая	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Главным управлением социальной защиты населения Курганской области установленных задач и функций	Тестирование, индивидуальное собеседование

Категории должностей	Группы должностей	Основные обязанности	Методы оценки
Обеспечивающие специалисты	Старшая	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Главным управлением социальной защиты населения Курганской области	Тестирование, индивидуальное собеседование
Руководители государственных учреждений Курганской области	-	Планирование и организация деятельности государственного учреждения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных.	Тестирование, индивидуальное собеседование

Приложение 2
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Курганской области в
Главном управлении
социальной защиты населения
Курганской области

Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), применяемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области и резерв управленческих кадров.

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв на замещение должностей государственной гражданской службы Курганской области в Главном управлении социальной защиты населения Курганской области, резерв управленческих кадров (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест содержит 40 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (должностям гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

Для прохождения теста кандидатам предоставляется 60 минут.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

Тестирование оценивается по трехбалльной системе. По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 3 балла, если даны правильные ответы на 91 - 100% вопросов;
- 2,5 балла, если даны правильные ответы на 71 - 90% вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 56 - 70% вопросов;
- 1,5 балла, если даны правильные ответы на 21 - 55% вопросов;
- 0,5 балла, если даны правильные ответы на 1 - 20% вопросов;
- 0 баллов, если нет правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

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

Индивидуальное собеседование оценивается по трехбалльной системе. По результатам индивидуального собеседования кандидатам выставляется:

3 балла – если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения, умение самостоятельно принимать решения;

2 балла – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения, умение самостоятельно принимать решения;

1 балл – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения;

0 баллов – если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения.

По решению начальника Главного управления может проводиться предварительное индивидуальное собеседование руководителем структурного

подразделения Главного управления, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности, конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания комиссии члены комиссия информируются проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования комиссией по решению начальника Главного управления ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Приложение 3
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Курганской области в
Главном управлении
социальной защиты населения
Курганской области

Конкурсный бюллетень

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, должностей по которым проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение 4
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Курганской области в
Главном управлении
социальной защиты населения
Курганской области

РЕШЕНИЕ

комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Курганской области в Главном управлении социальной
защиты населения Курганской области

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной
комиссии

Фамилия, имя, отчество члена комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Курганской области

(наименование должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования комиссия признает победителем
конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Курганской области

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы Курганской области

7. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

	(фамилия, имя, отчество)	
Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представитель Общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Приложение 5
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской
службы Курганской области в
Главном управлении
социальной защиты населения
Курганской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
(резерв управленческих кадров)

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов комиссии

Фамилия, имя, отчество члена комиссии, присутствовавшего на заседании комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв (резерв управленческих кадров) (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
ИТОГО			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв (резерв управленческих кадров)

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей (должность) государственной гражданской службы Курганской области (должность руководителя государственного учреждения)
---	--

--	--

6. В заседании комиссии не участвовали следующие члены комиссии

	(фамилия, имя, отчество)	
Председатель комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Секретарь комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Представитель Общественного совета	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
Другие члены комиссии	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)
	_____ (подпись)	_____ (фамилия, имя, отчество)

».