



ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

29 июня 2018 года

№ 77/767-6

г.Салехард

Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа и на включение в кадровый резерв Аппарата Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях повышения объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирования профессионального кадрового состава Аппарата Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа и на включение в кадровый резерв Аппарата Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии со статьями 22 и 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112, пунктом 8 единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, статьями 20 и 55 Закона

Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа», пунктом 14 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2018 года № 36-ПГ, Избирательная комиссия Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемую методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа и на включение в кадровый резерв Аппарата Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Опубликовать настоящее постановление в журнале «Вестник Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа О.А. Тарасову.

Председатель
Избирательной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа

Секретарь
Избирательной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.Н. Гиберт

О.А. Тарасова

Приложение

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Избирательной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 июня 2018 года № 767-6

Методика

проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа
в Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа
и на включение в кадровый резерв Аппарата Избирательной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирование профессионального кадрового состава Аппарата Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Аппарат ИК ЯНАО, автономный округ) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы автономного округа и на включение в кадровый резерв Аппарата ИК ЯНАО (далее – конкурсы, гражданская служба, кадровый резерв).

1.2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования, оценка кандидатов).

1.3. Конкурсы проводятся конкурсной комиссией Аппарата ИК ЯНАО.

II. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих автономного округа (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы).

2.2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением Аппарата ИК

ЯНАО по согласованию с сектором государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Apparата ИК ЯНАО.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

При подготовке к проведению конкурсов сектором государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Apparата ИК ЯНАО уточняется участие в составе конкурсной комиссии Apparата ИК ЯНАО представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее – независимые эксперты).

2.3. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются такие методы оценки кандидатов, как анализ анкет (резюме) кандидатов, тестирование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповой дискуссии, индивидуальное собеседование.

2.4. Последовательность конкурсных процедур и набор методов оценки кандидатов в рамках конкурсов определяются правовым актом Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – ИК ЯНАО) о проведении конкурсов.

При проведении конкурсов используется не менее 3 методов оценки кандидатов.

Обязательными конкурсными процедурами являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Руководитель структурного подразделения Apparата ИК ЯНАО, в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководитель структурного подразделения Apparата ИК ЯНАО, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, формирует задания (темы) для кандидатов, требования к их оформлению с учетом выбранного метода оценки и представляет их в сектор государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Apparата ИК ЯНАО за две недели до начала проведения конкурсных процедур.

Сектор государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Apparата ИК ЯНАО оказывает консультативную помощь руководителям структурных подразделений Apparата ИК ЯНАО при формировании конкурсных заданий для кандидатов.

2.5. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой

формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

2.6. Методы оценки позволяют оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей.

2.7. Члены конкурсной комиссии, образованной в ИК ЯНАО в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей методикой.

2.8. С целью эффективного применения методов оценки обеспечивается участие в работе конкурсной комиссии Аппарата ИК ЯНАО специалистов из сектора государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Аппарата ИК ЯНАО, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Аппарата ИК ЯНАО и его подразделений.

2.9. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

3.1. На официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа, официальном сайте Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе).

3.2. Объявление о конкурсе включает в себя: наименование вакантной должности гражданской службы (категории и группы должностей гражданской службы, на которые формируется кадровый резерв), квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 7 и 8 Положения, срок, в течение которого принимаются указанные документы, в соответствии с подпунктом 8.1 Положения, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы,

выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

4.7. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии Аппарата ИК ЯНАО заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии Аппарата ИК ЯНАО решение.

4.8. Принятие решения конкурсной комиссией Аппарата ИК ЯНАО об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией Аппарата ИК ЯНАО с кандидатом не допускается.

4.9. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии Аппарата ИК ЯНАО по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.11 настоящей методики.

4.10. Для определения значимости конкурсного задания при выставлении итогового балла кандидата в правовом акте ИК ЯНАО о проведении конкурса может быть установлен удельный вес (коэффициент) каждого конкурсного задания в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности при замещении должности гражданской службы.

4.11. В случае, предусмотренном пунктом 4.10 настоящей методики, итоговый балл кандидата рассчитывается по формуле:

$$B = k_T * B_T + k_{(1)} * B_{M(1)} + \dots + k_{(n)} * B_{M(n)} + k_K * B_K, \text{ где:}$$

B – итоговый балл кандидата,

B_T – балл за тест,

$B_{M(1)} + \dots + B_{M(n)}$ – баллы по каждому пройденному кандидатом методу оценки,

B_K – балл, выставленный по результатам индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии,

k_T – удельный вес (коэффициент) тестирования,

$k_{(1)}$ – удельный вес (коэффициент) 1-ого метода,

$k_{(n)}$ – удельный вес (коэффициент) n-ого метода,

k_K – удельный вес (коэффициент) собеседования с членами конкурсной комиссии.

При этом сумма коэффициентов (k) должна быть равна единице:

$$\sum_{i=1}^n k_i = 1, \text{ где } n \text{ – количество коэффициентов.}$$

4.12. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии Аппарата ИК ЯНАО формирует рейтинг кандидатов.

4.13. Первое место в рейтинговом списке получает кандидат, набравший наибольшее количество итоговых баллов.

4.14. Последующие места в рейтинговом списке распределяются в соответствии с набранными кандидатами итоговыми баллами в порядке убывания.

4.15. Решение конкурсной комиссии Аппарата ИК ЯНАО об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Аппарата ИК ЯНАО) принимается в отсутствие кандидатов с учетом результатов всех конкурсных процедур, пройденных кандидатами, открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.16. Результаты голосования конкурсной комиссии Аппарата ИК ЯНАО оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

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

4.17. В кадровый резерв конкурсной комиссией Аппарата ИК ЯНАО могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

4.18. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы 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
Ямало-Ненецкого автономного округа
в Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа и на
включение в кадровый резерв Аппарата
Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа

Методы

**оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при
проведении конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного
округа в Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного
округа и на включение в кадровый резерв Аппарата Избирательной
комиссии Ямало-Ненецкого автономного**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Специалисты	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
	старшая		анкетирование
			написание реферата
			тестирование
Обеспечивающие специалисты	ведущая старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа	индивидуальное собеседование
			тестирование
			подготовка проекта документа

Приложение № 2
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа
в Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа и на
включение в кадровый резерв Аппарата
Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа

**Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств
кандидатов при проведении конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа в Избирательной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа и на включение в кадровый
резерв Аппарата Избирательной комиссии Ямало-Ненецкого
автономного округа**

I. Анализ анкеты (резюме)

1.1. Анализ анкеты (резюме) и иных документов, представленных кандидатами (A_a) (далее – анализ анкетных данных), проводится в заочной форме.

1.2. Анализ анкетных данных проводится в случае, если определено соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки, и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, установленным для замещения должности гражданской службы.

1.3. Результат анкетных данных для должностей гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» ведущих групп должностей гражданской службы, определяется по формуле:

$$A_a = K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6 + K_7 + K_8,$$

где:

K_1 – опыт работы, при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

K_2 – управленческий опыт работы;

K_3 – наличие дополнительного профессионального образования, при прохождении которого приобретены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

K_4 – наличие ученой степени, соответствующей области профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы;

K_5 – наличие ученого звания, соответствующего области профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы;

K_6 – продолжительность работы кандидата в предыдущих организациях;

K_7 – полнота заполнения анкеты (резюме);

K_8 – наличие орфографических, грамматических ошибок в анкете (резюме).

Система оценки анкетных данных для должностей гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» ведущих групп должностей гражданской службы

Таблица 1

№ п/п	Наименование критерия оценки	Допустимый балл
1	2	3
1.	Опыт работы, при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы (K_1)	от 0 до 4
1.1.	Отсутствует или до 1 месяца	0
1.2.	От 1 месяца до 1 года	1
1.3.	От 1 года до 3 лет	2
1.4.	От 3 лет до 5 лет	3
1.5.	Свыше 5 лет	4
2.	Управленческий опыт работы (K_2)	от 0 до 4
2.1.	Отсутствует	0
2.2.	От 1 месяца до 1 года	1
2.3.	От 1 года до 3 лет	2
2.4.	От 3 лет до 5 лет	3
2.5.	Свыше 5 лет	4
3.	Наличие дополнительного профессионального образования, при прохождении которого приобретены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы (K_3)	от 0 до 3
3.1.	Отсутствует	0
3.2.	Дополнительное профессиональное образование получено более 2 лет назад	1

3.3.	Дополнительное профессиональное образование получено более 1 года назад	2
3.4.	Дополнительное профессиональное образование получено в течение последнего года	3
4.	Наличие ученой степени, соответствующей области профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы (K_4)	от 0 до 3
4.1.	Ученая степень отсутствует	0
4.2.	Присвоена ученая степень «кандидат наук»	1
4.3.	Присвоена ученая степень «доктор наук»	3
5.	Наличие ученого звания, соответствующего области профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы (K_5)	от 0 до 1
5.1.	Ученое звание отсутствует	0
5.2.	Присвоено ученое звание	1
6.	Продолжительность работы кандидата в предыдущих организациях (K_6)	от 0 до 1
6.1.	Осуществлена смена места работы 2 раза и более за последние 5 лет	0
6.2.	За последние 5 лет смена места работы не осуществлялась или осуществлялась 1 раз	1
7.	Полнота заполнения анкеты (резюме) (K_7)	от 0 до 1
7.1.	Заполнены все графы анкеты (резюме), обязательные для заполнения	1
7.2.	Отсутствует информация в графах анкеты (резюме), обязательных для заполнения	0
8.	Наличие орфографических, грамматических ошибок в анкете (резюме) (K_8)	от 0 до 1
8.1.	В анкете (резюме) имеются орфографические и/или грамматические ошибки	0
8.2.	В анкете (резюме) отсутствуют орфографические и/или грамматические ошибки	1
Максимальный балл		18

1.4. Результат анкетных данных для должностей гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей гражданской службы, категории «обеспечивающие специалисты» старшей, младшей групп должностей гражданской службы, определяется по формуле:

$$A_a = K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5,$$

где:

K_1 – опыт работы, при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

K_2 – наличие дополнительного профессионального образования, при прохождении которого приобретены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

K_3 – продолжительность работы кандидата в предыдущих организациях;

K_4 – полнота заполнения анкеты (резюме);

K_5 – наличие орфографических, грамматических ошибок в анкете (резюме).

Система оценки анкетных данных для должностей гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей гражданской службы, категории «обеспечивающие специалисты» старшей, младшей групп должностей гражданской службы

Таблица 2

№ п/п	Наименование критерия оценки	Допустимый балл
1	2	3
1.	Опыт работы, при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы (K_1)	от 0 до 4
1.1.	Отсутствует или до 1 месяца	0
1.2.	От 1 месяца до 1 года	1
1.3.	От 1 года до 3 лет	2
1.4.	От 3 лет до 5 лет	3
1.5.	Свыше 5 лет	4
2.	Наличие дополнительного профессионального образования, при прохождении которого приобретены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы (K_2)	от 0 до 4
2.1.	Отсутствует	0
2.2.	Дополнительное профессиональное образование получено более 2 лет назад	1
2.3.	Дополнительное профессиональное образование получено более 1 года назад	2
2.4.	Дополнительное профессиональное образование получено в течение последнего года	4
3.	Продолжительность работы кандидата в предыдущих	от 0 до 1

	организациях (K_3)	
3.1.	Осуществлена смена места работы 2 раза и более за последние 5 лет	0
3.2.	За последние 5 лет смена места работы не осуществлялась или осуществлялась 1 раз	1
4.	Полнота заполнения анкеты (резюме) (K_4)	от 0 до 2
4.1.	Заполнены все графы анкеты (резюме), обязательные для заполнения	2
4.2.	Отсутствует информация в графах анкеты (резюме), обязательных для заполнения	0
5.	Наличие орфографических, грамматических ошибок в анкете (резюме) (K_5)	от 0 до 4
5.1.	В анкете (резюме) отсутствуют орфографические и/или грамматические ошибки	4
5.2.	В анкете (резюме) допущены не более трех орфографических и/или грамматических ошибок в совокупности	2
5.3.	В анкете (резюме) имеется более трех орфографических и/или грамматических ошибок в совокупности	0
Максимальный балл		15

1.5. По результатам оценки анкетных данных кандидат может набрать в сумме:

1.5.1. от 0 до 18 баллов - для должностей гражданской службы категорий «специалисты», «обеспечивающие специалисты» ведущих групп должностей гражданской службы;

1.5.2. от 0 до 15 баллов - для должностей гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей гражданской службы, категории «обеспечивающие специалисты» старшей, младшей групп должностей гражданской службы.

1.6. Подведение итогов оценки анкетных данных основывается на трехбалльной системе оценки по следующему принципу:

3 балла - если количество набранных кандидатом баллов по результатам оценки анкетных данных составило от 70 до 100 процентов от максимального балла включительно;

2 балл - количество набранных кандидатом баллов по результатам оценки анкетных данных составило от 50 до 69 процентов от максимального балла включительно;

1 балл - количество набранных кандидатом баллов по результатам оценки анкетных данных составило от 30 до 49 процентов от максимального балла включительно;

0 баллов - количество набранных кандидатом баллов по результатам оценки анкетных данных составило менее 30 процентов от максимального балла.

1.7. Результаты оценки анкетных данных оформляются в виде краткой справки.

1.8. Оценка анкетных данных считается пройденной, если кандидат набрал не менее 1 балла включительно по ее результатам.

II. Тестирование

2.1. В ходе конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы тестирование кандидатов проводится:

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

2.1.2. для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

2.2. Кандидат вправе представить при прохождении конкурсных процедур в рамках конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы сертификат о результатах тестирования в государственном казенном учреждении дополнительного профессионального образования автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа», в этом случае государственным органом проводится тестирование кандидата для оценки уровня знания и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности.

2.3. В ходе конкурса на включение в кадровый резерв тестирование проводится для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы.

2.4. Тестирование кандидатов проводится в письменном виде на бумажных носителях.

2.5. Вопросы для проведения тестирования кандидатов для оценки уровня знаний и умений, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1, пункте 3.3 настоящей методики, составляются структурным подразделением и представляются в сектор государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Apparата ИК ЯНАО.

2.6. Организацию проведения тестирования кандидатов осуществляет сектор государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Apparата ИК ЯНАО.

Секретарь конкурсной комиссии является ответственным лицом за проведение тестирования кандидатов (далее – ответственное лицо).

Тестирование кандидатов проводится не менее чем за 5 рабочих дней до заседания конкурсной комиссии.

2.7. Объективность проведения тестирования кандидатов обеспечивается стандартностью условий (время прохождения тестирования, система подсчета результатов, содержание тестов).

2.8. Тест представляет собой перечень вопросов с несколькими вариантами ответов на каждый вопрос, среди которых один ответ является правильным.

2.9. В случае проведения ИК ЯНАО тестирования кандидатов для оценки базовых знаний, а также знаний и умений, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1, пункте 3.3 настоящей методики, тест состоит из двух частей:

2.9.1. вопросы, направленные на оценку уровня базовых знаний (на знание государственного языка Российской Федерации - русского языка - 8 вопросов; на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации - 8 вопросов; на знание законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации - 8 вопросов; на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции – 8 вопросов; на знания информационно-коммуникационных технологий - 8 вопросов);

2.9.2. вопросы, направленные на оценку уровня знаний по тематике профессиональной служебной деятельности - 20 вопросов.

2.10. В случае проведения ИК ЯНАО тестирования кандидатов для оценки знаний и умений, указанных в подпункте 3.1.2 пункта 3.1, пункте 3.3 настоящей методики, тест состоит из 20 вопросов, направленных на оценку уровня знаний по тематике профессиональной служебной деятельности.

2.11. На выполнение теста, указанного в пункте 3.9 настоящей методики, кандидатам дается 60 минут.

На выполнение теста, указанного в пункте 3.10 настоящей методики, кандидатам дается 21 минута.

2.12. Кандидаты допускаются к прохождению тестирования после предъявления документов, удостоверяющих их личности.

2.13. В аудитории для проведения тестирования кандидатов должны быть обеспечены следующие условия:

2.13.1. подготовлены часы, находящиеся в поле зрения кандидатов, присутствующих в аудитории;

2.13.2. подготовлены места для непосредственного прохождения тестирования и для личных вещей кандидатов;

2.13.3. созданы условия, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития и индивидуальных возможностей лиц, проходящих тестирование, с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае их участия в тестировании.

2.13.4. Каждый кандидат, участвующий в тестировании, обеспечивается канцелярскими средствами (ручка, бумага).

2.14. На время проведения тестирования кандидатам запрещается:

2.14.1. иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;

2.14.2. разговаривать между собой;

2.14.3. вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;

2.14.4. обмениваться любыми материалами и предметами между собой;

2.14.5. выходить из аудитории.

2.15. В случае нарушения кандидатом запретов, указанных в пункте 3.14 настоящей методики, он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

2.16. Кандидату предоставляется одна попытка для решения теста.

2.17. Перед началом проведения тестирования кандидатов ответственное лицо информирует о форме проведения тестирования, о запретах при проведении тестирования и порядке заполнения теста на бумажном носителе, времени прохождения тестирования, а также разъясняет о системе подсчета результатов тестирования.

2.18. При проведении тестирования в письменном виде на бумажных носителях индивидуальные тесты нумеруются.

2.19. Перед началом проведения тестирования в письменном виде на бумажных носителях раздаются индивидуальные тесты, фиксируется информация о кандидатах, которым выданы конкретные индивидуальные тесты по номерам.

2.20. Принимая тесты на бумажных носителях, ответственное лицо проверяет соответствие номера индивидуального теста, который сдается, с номером теста, выданного кандидату.

2.21. После проведения тестирования кандидатов в письменном виде на бумажном носителе, ответственное лицо анализирует результаты тестирования кандидатов, оформляет и заверяет их в виде справки.

2.22. Ответственное лицо обобщает информацию по результатам тестирования по каждому кандидату с учетом результатов тестирования, проведенного государственным казенным учреждением дополнительного профессионального образования автономного округа «Кадровый ресурсный центр государственной и муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа».

2.23. Подведение результатов тестирования кандидатов основывается на количестве правильных ответов и оценивается следующим образом:

5 баллов - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 90 до 100 процентов включительно;

4 балла - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 80 до 89 процентов включительно;

3 балла - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 70 до 79 процентов включительно;

2 балл - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 50 до 69 процентов включительно;

1 балл - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило от 30 до 49 процентов включительно;

0 баллов - если количество правильных ответов, данных кандидатом, составило менее 30 процентов.

При подсчете правильных ответов их количество исчисляется, исходя из количества вопросов.

2.24. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2.25. Тестирование считается пройденным, если кандидат набрал не менее 2 баллов включительно по результатам тестирования.

III. Анкетирование

3.1. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по должности гражданской службы, а также квалификационных требований для ее замещения.

3.2. Вопросы для анкетирования составляются сектором государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Аппарата ИК ЯНАО с привлечением руководителя структурного подразделения.

3.3. 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.

3.4. В анкете содержится не менее 10 и не более 25 вопросов.

3.5. Результаты анкетирования учитываются членами конкурсной комиссии при выставлении кандидату баллов по результатам индивидуального собеседования.

IV. Написание реферата

4.1. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по должности гражданской службы, а также квалификационных требований для ее замещения.

4.2. Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

4.3. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

4.3.1. объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного

листа и списка использованной литературы);

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

4.3.3. реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

4.4. На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

4.5. В заключении, указанном в пункте 5.4 настоящей методики, содержится описание результатов оценки по следующим критериям:

Таблица 3

Критерий	Проявление	Балл
1	2	3
Соответствие установленным требованиям оформления	реферат соответствует установленным требованиям оформления; грамматические, орфографические, лексические ошибки отсутствуют	5
	реферат частично не соответствует установленным требованиям оформления (не соблюдено ограничение объема реферата, или использован другой шрифт, или отсутствуют ссылки на использованные источники), имеется в совокупности не более 3 грамматических и/или орфографических, и/или лексических ошибок	3
	реферат не соответствует установленным требованиям оформления, содержит в совокупности более 3 грамматических и/или орфографических, и/или лексических ошибок	0
Аналитические способности, логичность мышления	определена проблематика и рассмотрена в широком контексте с учетом влияния максимального количества факторов, выделена основная информация, имеется личная оценка проблемы, логическая последовательность, точность и однозначность, доказательность в рассуждениях, сделаны выводы с грамотной аргументацией	5
	определена проблематика, но не учтены все факторы, влияющие на ситуацию, выделена основная информация, имеется личная оценка проблемы, логическая последовательность, точность и/или однозначность в рассуждениях, отсутствует точность и/или	3

1	2	3
	доказательность в рассуждениях, сделаны выводы	
	определена проблематика, но не учтены все факторы, влияющие на ситуацию, выделена основная информация, нарушена логическая последовательность, отсутствует личная оценка проблемы, точность, и/или однозначность, и/или доказательность в рассуждениях, отсутствуют выводы	1
	не определена проблематика, отсутствует личная оценка проблемы, логическая последовательность, точность, и/или однозначность, и/или доказательность в рассуждениях, отсутствуют выводы	0
Полнота раскрытия темы	тема раскрыта полностью	5
	тема раскрыта не полностью	3
	тема не раскрыта	0
Обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме	выводы обоснованы, правильно использованы понятия и термины, представленные предложения по теме могут быть реализованы на практике	5
	выводы обоснованы, правильно использованы понятия и термины, или не всегда правильно использованы понятия и термины, представленные предложения по теме не могут быть реализованы на практике	3
	выводы не обоснованы, представленные предложения по теме не могут быть реализованы на практике	0
Максимальный балл		20

4.6. Если кандидат не предоставил реферат, ему начисляется 0 баллов.

4.7. Подведение итогов оценки реферата осуществляется на основе заключения, указанного в пункте 5.4 настоящей методики, по следующему принципу:

5 баллов, если кандидат набрал по итогам оценки реферата от 18 до 20 баллов включительно;

4 балла, если кандидат набрал по итогам оценки реферата от 15 до 17 баллов включительно;

3 балла, если кандидат набрал по итогам оценки реферата от 12 до 14 баллов включительно;

2 балла, если кандидат набрал по итогам оценки реферата от 9 до 11 баллов включительно;

1 балл, если кандидат набрал по итогам оценки реферата от 6 до 8 баллов включительно;

0 баллов, если кандидат набрал по итогам оценки реферата от 0 до 5 баллов включительно;

4.8. Написание реферата считается выполненным, если кандидат набрал не менее 2 баллов по результатам оценки реферата.

V. Индивидуальное собеседование

5.1. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата, в частности:

5.1.1. знания законодательства в соответствующей сфере деятельности, необходимого для выполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

5.1.2. понимания основных проблем в соответствующей сфере деятельности;

5.1.3. наличия иных профессиональных умений в соответствии с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

5.2. Руководителем структурного подразделения с учетом должностных обязанностей по должности гражданской службы составляется перечень вопросов для индивидуального собеседования и представляется в сектор государственной гражданской службы, кадров и документационного обеспечения Аппарата ИК ЯНАО.

5.3. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения.

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

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

5.5. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

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

5.7. Максимальный балл по результатам индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

5.8. Каждый член конкурсной комиссии, присутствующий на заседании, заносит в конкурсный бюллетень балл по результатам индивидуального собеседования в отношении каждого кандидата.

5.9. Секретарь конкурсной комиссии на основании выставленных членами конкурсной комиссии баллов, определяет средний балл по результатам индивидуального собеседования в отношении каждого кандидата.

При определении среднего балла десятые доли до 0,5 округляются в меньшую сторону, десятые доли от 0,5 включительно и выше округляются в большую сторону.

VI. Проведение групповых дискуссий

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

6.2. Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем структурного подразделения.

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

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

6.5. В течение 20 минут кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

6.7. Максимальный балл по результатам групповой дискуссии составляет 12 баллов.

VII. Подготовка проекта документа

7.1. Подготовка кандидатом проекта документа осуществляется для оценки знаний и умений, необходимых для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

7.2. 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 должности гражданской службы. В этих целях кандидату предоставляются документы, необходимые для надлежущей

подготовки проекта документа.

7.3. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

7.4. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

7.5. В краткой справке, указанной в пункте 8.4 настоящей методики, содержится описание результатов оценки по следующим критериям:

Таблица 4

Критерий	Проявление	Балл
1	2	3
Соответствие установленным требованиям оформления	проект документа соответствует установленным требованиям оформления	2
	проект документа частично не соответствует установленным требованиям оформления (не соблюдены требования инструкции по делопроизводству, или правила юридико-технического оформления проекта документа или иные требования, установленные для подготовки проекта документа)	1
	проект документа не соответствует установленным требованиям оформления (не соблюдены требования инструкции по делопроизводству, правила юридико-технического оформления проекта документа, иные требования, установленные для подготовки проекта документа)	0
Понимание сути вопроса, выявление ключевых факторов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	правильно определена проблема (суть вопроса); правильно интерпретирована представленная информация; выявлены ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа	5
	правильно определена проблема (суть вопроса); не выявлены или выявлены не в полном объеме ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа	3

1	2	3
	неправильно определена проблема (суть вопроса); не выявлены ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа	0
Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	правильно применены нормы законодательства Российской Федерации, в проекте документа отражены соответствующие законодательству Российской Федерации пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	5
	применены нормы законодательства Российской Федерации с искажением их смысла, в проекте документа отражены пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с незначительным нарушением норм законодательства Российской Федерации	3
	неправильно применены нормы законодательства Российской Федерации, в проекте документа не отражены пути решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа или отражены пути решения проблем, не соответствующие нормам законодательства Российской Федерации	0
Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	имеется четкая аргументация подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, при подготовке проекта документа проведен системный анализ норм законодательства Российской Федерации	5
	имеется неоднозначность в аргументации подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, или указанной аргументации недостаточно; при подготовке проекта документа проведен неполный анализ норм законодательства Российской Федерации	3
	отсутствует аргументация подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа; при подготовке проекта документа не проведен анализ норм	0

1	2	3
	законодательства Российской Федерации	
Аналитические способности, логичность мышления	определена проблематика и рассмотрена в широком контексте с учетом влияния максимального количества факторов, выделена основная информация, имеется логическая последовательность, точность и однозначность, доказательность в рассуждениях	5
	определена проблематика, но не учтены все факторы, влияющие на ситуацию, выделена основная информация, имеется логическая последовательность, точность и/или однозначность в рассуждениях, отсутствует точность и/или доказательность в рассуждениях	3
	определена проблематика, но не учтены все факторы, влияющие на ситуацию, выделена основная информация, нарушена логическая последовательность, отсутствует точность, и/или однозначность, и/или доказательность в рассуждениях	1
	не определена проблематика, отсутствует логическая последовательность, точность, и/или однозначность, и/или доказательность в рассуждениях	0
Правовая и лингвистическая грамотность	имеется понимание содержания правовых норм, правильно использованы понятия и термины, грамматических ошибок нет или допущена 1 грамматическая ошибка; речевых ошибок нет или допущено не более 2 речевых ошибок; орфографические ошибки отсутствуют или допущено не более 1 орфографической ошибки	4
	имеется понимание содержания правовых норм, правильно использованы понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки при применении норм права, допущено от 2 до 4 грамматических ошибок или допущено от 3 до 5 речевых ошибок или допущено от 2 до 5 орфографических ошибок	2

1	2	3
	отсутствует понимание правовых норм, не всегда правильно использованы понятия и термины, допущены неточности и ошибки при применении норм права, допущены грамматические, речевые, орфографические ошибки	0
Максимальный балл		26

7.6. Подведение итогов оценки проекта документа осуществляется на основе краткой справки, указанной в пункте 8.4 настоящей методики, и основывается на пятибалльной системе оценки по следующему принципу:

5 баллов, если кандидат набрал по итогам оценки подготовки проекта документа от 24 до 26 баллов включительно;

4 балла, если кандидат набрал по итогам оценки подготовки проекта документа от 20 до 23 баллов включительно;

3 балла, если кандидат набрал по итогам оценки подготовки проекта документа от 16 до 19 балла включительно;

2 балла, если кандидат набрал по итогам оценки подготовки проекта документа от 12 до 15 баллов включительно;

0 баллов если кандидат набрал по итогам оценки подготовки проекта документа 11 баллов и меньше;

7.7. Подготовка проекта документа считается выполненной, если кандидат набрал не менее 2 баллов по результатам оценки проекта документа.

Приложение № 3
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа
в Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа и на
включение в кадровый резерв Аппарата
Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа

Конкурсный бюллетень

« ___ » _____ 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 кандидата	Балл	Краткая выставленного балла (при необходимости)	мотивировка 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
Ямало-Ненецкого автономного округа
в Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа и на
включение в кадровый резерв Аппарата
Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
в Аппарате ИК ЯНАО

(наименование государственного органа)
« ___ » _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов
конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

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 конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество	Голосование

члена конкурсной комиссии			
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная государственной службы автономного округа	должность гражданской Ямало-Ненецкого округа

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Ямало- Ненецкого автономного округа

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Ямало-Ненецкого автономного округа
в Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа и на
включение в кадровый резерв Аппарата
Избирательной комиссии Ямало-
Ненецкого автономного округа

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Аппарата Избирательной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа

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

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

(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 государственного органа (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 конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)