Приложение
УТВЕРЖДЕНА
приказом
Контрольно-счетной палаты
Тверской области
от 22.10.2018 № 58

Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области и включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Тверской области

Раздел I
Общие положения

1. Настоящая методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области и включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Тверской области (далее – Методика) определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Тверской области.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области и включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Тверской области (далее – конкурс) являются:

а) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;

б) обеспечение права государственных гражданских служащих Тверской области (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

в) определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;

г) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

д) формирование на конкурсной основе кадрового резерва Контрольно-счетной палаты Тверской области для замещения должностей гражданской службы (далее – кадровый резерв);

е) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности и определении победителя или принятия решения о включении в кадровый резерв.

4. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

5. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом Контрольно-счетной палаты Тверской области (далее – Контрольно-счетная палата);

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению представителя нанимателя.

6. Под представителем нанимателя в настоящей Методике понимается председатель Контрольно-счетной палаты.

7. Конкурс проводится в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397, и настоящей Методикой.

8. Оформление документов Контрольно-счетной палаты при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Тверской области и включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Тверской области осуществляется на бланках документов Контрольно-счетной палаты в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

Раздел II
Организация проведения конкурса

9. В процессе подготовки к проведению конкурса при необходимости заинтересованным структурным подразделением Контрольно-счетной палаты по согласованию с сотрудником, отвечающим за кадровое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты, производится актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса.

По решению председателя Контрольно-счетной палаты в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

10. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты, связанным с выполнением должностных обязанностей по

вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

11. Конкурс объявляется по решению председателя Контрольно-счетной палаты и оформляется приказом Контрольно-счетной палаты.

12. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

13. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе сотрудником, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности организуются:

- размещение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты[1] и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет[2] (далее – государственная информационная система в области государственной службы) объявление о приеме документов для участия в конкурсе;

- проверка соответствия квалификационным требованиям (к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы гражданского служащего (гражданина) по специальности, направлению подготовки);

- информирование гражданских служащих (граждан) посредством почтовой связи и путем направления писем по электронной почте о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса.

При размещении объявление о приеме документов для участия в конкурсе также размещается следующая информация о конкурсе:

а) полное наименование вакантной должности гражданской службы;

б) квалификационные требования для замещения этой должности;

в) условия прохождения гражданской службы;

г) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

д) срок, до истечения которого принимаются документы, подлежащие представлению для участия в конкурсе;

е) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

ж) сведения о методах оценки;

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

и) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта);

к) другие информационные материалы, установленные законодательством.

Форма объявления о проведении конкурса определяется согласно приложению 1 к настоящей Методике. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и

---

[1] http://kspto.ru;

[2] http://gossluzhba.gov.ru/

информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является председатель конкурсной комиссии.

14. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента, он может пройти тест на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения гражданской службы в Контрольно-счетной палате вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

15. Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет. Доступ для его прохождения предоставляется на безвозмездной основе.

16. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

17. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Контрольно-счетную палату следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя по форме, установленной в приложении 2 к настоящей Методике;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее – анкета), с приложением фотографии;

в) копию всех страниц паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) 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;

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);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, учетной формы № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

е) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме приложения № 4 к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63, с приложением двух фотографий; а также справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме приложения № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 26.08.2011 № 989н - для граждан, претендующих на замещение должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с работой со сведениями, составляющими государственную тайну;

ж) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

з) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

и) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

к) копию свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (при необходимости);

л) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, и членов его семьи по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (далее - сведения);

м) письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящей Методике;

н) иные документы, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

18. Гражданский служащий, замещающий должность в Контрольно-счетной палате и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

19. Гражданский служащий, не замещающий должности в Контрольно-счетной палате, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

20. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Контрольно-счетной палаты и государственной информационной системы в области государственной службы представляются в Контрольно-счетную палату гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Представления документов в электронном виде производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их в неполном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

21. Лица, изъявившие желание участвовать в конкурсе, указанные в пунктах 16, 17, 18 настоящей Методики, именуются кандидат(ы) для целей настоящей Методики.

Заявления кандидатов регистрируются в журнале учета заявлений кандидатов на должность гражданской службы, изъявивших желание участвовать в конкурсе, по форме согласно приложению 4 к настоящей Методике (далее – Журнал).

22. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

23. С согласия кандидата проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

При отказе кандидата от проведения процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемых законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, связаны с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

24. Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются 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.

25. В ходе проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на соответствие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую проводится конкурс. Конкурсной комиссией учитываются ограничения, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

26. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую проводится конкурс, а также с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он информируется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения согласно приложению 5 к настоящей Методике. В Журнале в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указываются номер и дата уведомления.

27. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса при наличии не менее двух кандидатов принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, 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 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 представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовым актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме согласно приложению 5 к настоящей Методике. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

29. Контрольно-счетная палата не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме согласно приложению 6 к настоящей Методике, 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.

30. На втором этапе осуществляются:

а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией о выявлении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (зачислении в кадровый резерв).

31. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности с гражданской службы, положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

32. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает на основании представленных кандидатами документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществления 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.

Конкурсными процедурами, используемыми конкурсной комиссией, являются индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Для оценки соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей (группы

должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) могут применяются следующие методы оценки:

- для категории руководители высшей, главной и ведущей группы должностей – тестирование, индивидуальное собеседование, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий;

- для категории специалисты высшей, главной и ведущей группы должностей – тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата;

- для категории специалисты старшей группы должностей – тестирование, индивидуальное собеседование;

- для категории обеспечивающие специалисты главной группы должностей – тестирование, индивидуальное собеседование, написание реферата;

- для категории обеспечивающие специалисты ведущей, старшей и младшей группы должностей – тестирование, индивидуальное собеседование.

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

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

34. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

35. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Тест состоит из двух частей. Первая часть теста подлежит формированию по единым унифицированным заданиям для всех групп и категорий должностей гражданской службы, вторая часть теста формируется по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности вопросов теста подлежит разработке с учетом возрастания 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.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов;

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

Результаты тестирования подлежат оформлению в виде краткой справки.

36. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности (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.

Оценка результатов анкетирования и производится по 5-балльной системе.

37. Написание реферата осуществляется кандидатами по вопросам или заданиям, связанным с исполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Кандидаты пишут рефераты на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для их подготовки. Рефераты должны содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, 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:

- объем 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 на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, 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 реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

- соответствие установленным требованиям оформления;

- раскрытие темы;

- аналитические способности, логичность мышления;

- обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии с учетом вышеуказанных критериев:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

38. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей определяется руководителем структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, 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 конкурсной комиссии кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются членами конкурсной комиссии. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

Результаты дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

39. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободного опроса кандидата по теме его будущей профессиональной служебной деятельности. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку

профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) заблаговременно составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) и представляется членам конкурсной комиссии.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Контрольно-счетной палаты, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс или в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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.

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

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, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе. По итогам собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 7 к настоящей Методике. Результат оценки кандидата может содержать краткую мотивировку, обосновывающую принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

40. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией не допускается.

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

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

43. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

44. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 8 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 9 к настоящей Методике.

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

Решением конкурсной комиссии и протокол заседания по итогам конкурса подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

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

46. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

47. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов, но не ниже проходного балла.

48. Конкурс считается несостоявшимся в случае:

а) отсутствия конкурсной ситуации;

б) когда никто из кандидатов не набрал необходимого количества баллов для победы в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы (должности гражданской службы, для замещения которой формируется кадровый резерв);

в) установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу;

г) открывшейся вакансии (в конкурсах на включение в кадровый резерв на замещение должности гражданской службы).

Решение о повторном объявлении конкурса принимается представителем нанимателя.

Раздел III
Заключительные положения

49. По результатам конкурса издается приказ Контрольно-счетной палаты о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица в течении 14 (четырнадцати) календарных дней со дня проведения конкурса издается приказ Контрольно-счетной палаты о включении его в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы той же группы и категории, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

50. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, в зависимости от результата по форме согласно приложениям 10-12 к настоящей Методике. При этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в Журнал.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Контрольно-счетной палаты и указанной информационной системы в сети «Интернет» по форме согласно приложению 13 к настоящей Методике.

51. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя представителя нанимателя в течение 3 (трех) лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы кандидатов хранятся в Контрольно-счетной палате, после чего подлежат уничтожению.

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

52. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

53. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Тверской области
в Контрольно-счетной палате Тверской области (на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Тверской области)

Объявляется конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области (на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы Тверской области)

_____.

(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате Тверской области)

Квалификационные требования, предъявляемые в соответствии со статьей 8 закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» к гражданам, претендующим на замещение должности:

_____ :

(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области)

- образование_____;
- требования к стажу _____;
- специальные знания и навыки _____ .

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

в) копию всех страниц паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

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);

д) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

е) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, учетной формы № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

ж) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме приложения № 4 к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63, с приложением двух фотографий, а также справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну по форме приложения № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н - для граждан, претендующих на замещение должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с работой со сведениями, составляющими государственную тайну;

з) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

и) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (оригинал документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

к) копию свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (при необходимости);

л) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, и членов его семьи по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (далее - сведения);

м) письменное согласие на обработку персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных определяется согласно приложению 3 к Методике.

Государственный гражданский служащий Тверской области, замещающий должность в Контрольно-счетной палате Тверской области и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Контрольно-счетной палате Тверской области.

Государственный гражданский служащий, не замещающий должности в Контрольно-счетной палате Тверской области, представляет заявление и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

Правовое положение государственного гражданского служащего и условия прохождения государственной гражданской службы Тверской области определены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законом Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области», иными правовыми актами, принятыми в соответствии с данными законами.

Прием документов осуществляется по адресу: 170100, г. Тверь, ул. Советская, д. 33, каб. 403, в понедельник – четверг с 9:00 до 17:00, в пятницу – с 9:00 до 16:00.

Контактное лицо: _____.
(Ф.И.О., должность, телефон)

Документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет представляются в Контрольно-счетную палату Тверской области гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Предполагаемые даты проведения конкурса: _____ – 1-й этап
(дата)
конкурса, _____ – 2-й этап конкурса.
(дата)

Место проведения конкурса: 170100, г. Тверь, ул. Советская, д.33, каб. 413.

Порядок проведения конкурса определен Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетную палате Тверской области, утвержденной приказом Контрольно-счетную палаты Тверской области от «___».10.2018 № __.

Подробная информация о конкурсе предоставляется по тел.: +7 (4822) 343-106.

Гражданин Российской Федерации (гражданский служащий) может пройти тест на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет. Доступ для его прохождения предоставляется на безвозмездной основе.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.».

Приложение 2
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Тверской
области и включение в кадровый
резерв Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Председателю
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

_____
(фамилия, имя, отчество)
от _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего(ей) по адресу:
_____
Тел. _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности (на включение в кадровый резерв на замещение должности гражданской службы)

_____
(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен*.

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы)

«_____»___ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Приложение 3
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ _____ выдан _____,
(серия) (номер) (когда и кем выдан)
Адрес регистрации:_____,
даю свое согласие в Контрольно-счетную палату Тверской области на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; профессиональное образование, квалификацию; стаж работы; сведения о трудовой деятельности; данные заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) по месту жительства на территории Российской Федерации; данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; данные документов воинского учета; сведения о семейном положении; сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов своей семьи (далее - персональные данные).

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях обеспечения проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области в Контрольно-счетной палате Тверской области, а также хранение данных о результатах проведения конкурса на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Контрольно-счетная палата Тверской области гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 20___ г

Приложение 4
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Журнал
учета заявлений кандидатов на должность гражданской службы, изъявивших желание участвовать в конкурсе

Наименование должности государственной гражданской службы Тверской области, на замещение которой проводится конкурс					
№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка о направлении (ознакомлении с) информации(ей) о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка о направлении (ознакомлении с) информации(ей) о результатах конкурса
1	2	3	4	5	6

Приложение 5
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области

_____

(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области)

в связи с:

_____

(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу:

_____

Председатель _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 6
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области (на включение в кадровый резерв на замещение должности гражданской службы)

_____.
(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области)

Конкурс проводится в ___ ч. ___ мин. «__» _____ 20__ г. по адресу:_____.

Контактный телефон: _____.

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

Приложение 7
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

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 Контрольно-счетной палаты Тверской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной 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 8
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Тверской области

Контрольно-счетная палата Тверской области
(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 Тверской области

_____
(наименование должности с указанием структурного подразделения
Контрольно-счетной палаты Тверской области)

_____

_____

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 члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«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 должность государственной гражданской службы Тверской области

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Тверской области следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты Тверской области	Группа должностей государственной гражданской службы Тверской области

7. 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)

Представители общественного совета _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 9
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

Контрольно-счетная палата Тверской области
(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 Контрольно-счетной палаты Тверской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Тверской области

_____
(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 Контрольно-счетной палаты Тверской области (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 Контрольно-счетной палаты Тверской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Тверской области

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)

Представители общественного совета _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 10
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Уважаемый(ая) _____!

Конкурсная комиссия уведомляет, что в соответствии с подведенными итогами конкурса Вы рекомендованы для назначения на должность гражданской службы Тверской области

_____,
(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области)

Предлагаем Вам прибыть для ознакомления с условиями прохождения государственной гражданской службы Тверской области и заключения служебного контракта в случае Вашего согласия по адресу: _____.

Дополнительная информация по вопросу заключения служебного контракта может быть получена Вами по адресу: _____,

или телефону: _____.

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

Приложение 11
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Уважаемый(ая) _____!

Конкурсная комиссия уведомляет, что в соответствии с подведенными итогами конкурса Вы рекомендованы для включения в кадровый резерв на замещение должности гражданской службы

_____,
(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области)

Дополнительная информация по данному вопросу может быть получена Вами по адресу: _____
или телефону: _____.

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

Приложение 12
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Уважаемый(ая) _____!

Конкурсная комиссия уведомляет, что в соответствии с подведенными итогами конкурса Вы не рекомендованы для назначения на должность государственной гражданской службы Тверской области (для включения в кадровый резерв на замещение должности гражданской службы)

_____,
(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области)

в связи с:

_____
(указать основание)

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: _____.

Контактный телефон: _____.

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

Приложение 13
к методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Тверской области и
включение в кадровый резерв
Контрольно-счетной палаты
Тверской области

Информация о результатах конкурса

_____,
(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области)

В Контрольно-счетной палате Тверской области _____ состоялось итоговое заседание комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Тверской области (на включение в кадровый резерв на замещение должности гражданской службы)

_____
(наименование должности государственной гражданской службы Тверской области

По итогам конкурса _____.»
(результаты конкурса)