

МИНИСТЕРСТВО
СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.12.2020

№ 729

г. Мурманск

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области», постановлением Губернатора Мурманской области от 17.06.2013 № 105-ПГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

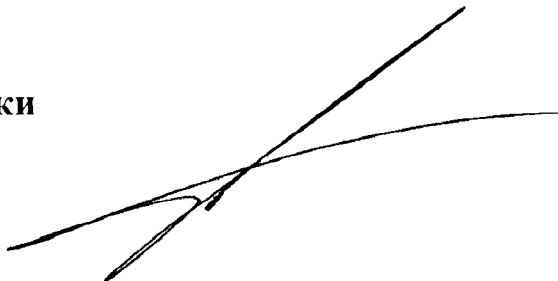
1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области.

2. Признать утратившими силу приказы Комитета по физической культуре и спорту Мурманской области от 26.10.2017 № 379 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв на замещение вакантных

должностей государственной гражданской службы в Комитете по физической культуре и спорту Мурманской области» и от 03.07.2018 № 307 «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете по физической культуре и спорту Мурманской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

**Министр спорта
и молодежной политики
Мурманской области**



Д.В. Клебанов

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства спорта и
молодежной политики Мурманской
области

от «10» декабря 2020г. № 729

**Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей государственной гражданской
службы в Министерстве спорта и молодежной политики
Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области (далее – гражданская служба, Министерство, конкурс).

1.2. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее – Закон № 660-01-ЗМО).

1.3. Основными задачами проведения конкурса являются:

а) реализация принципов открытости, объективности и эффективности отбора кадров;

б) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к гражданской службе;

в) обеспечение права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

г) формирование кадрового резерва Министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы;

д) отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Министерства;

ж) совершенствование работы Министерства по подбору и расстановке кадров.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы.

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

1.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

1.6. Конкурс проводится в два этапа.

1.7. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению министра спорта и молодежной политики Мурманской области, либо лица, исполняющего его обязанности (далее – министр), ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

1.8. Подготовка к проведению конкурса 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 (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).

1.9. Министерство создает надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

2. Формирование конкурсной комиссии и порядок ее работы

2.1. Для проведения конкурса приказом Министерства образуется конкурсная комиссия.

В целях эффективной организации конкурсов по решению министра может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

2.2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства с учетом требований статьи 22 Закона № 660-01-ЗМО.

В состав конкурсной комиссии входят министр и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – структурное подразделение), а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – из структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также независимые эксперты - представители

научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, приглашаемые и отбираемые Управлением государственной службы и кадров Аппарата Правительства Мурманской области (далее – управление) по запросу министра, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Мурманской области, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации, и представители Общественного совета при Министерстве (далее – общественный совет).

Представители общественных советов, включаемые в состав конкурсных комиссий, определяются решениями соответствующих общественных советов.

Число независимых экспертов и представителей общественного совета должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Министерства не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии. Срок пребывания независимого эксперта в конкурсной и аттестационной комиссиях Министерства не может превышать в совокупности три года.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии, в том числе прием и регистрацию заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протокола заседания конкурсной комиссии и информирование граждан (гражданских служащих) по вопросам проведения конкурса.

2.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

2.5. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

2.6. По окончании конкурсных процедур каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссией решение.

3. Методы оценки

3.1. В ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

3.2. Методы оценки должны позволить 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 «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной и ведущей групп должностей.

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:

– для руководителей высшей, главной и ведущей групп должностей (тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий);

– для специалистов высшей, главной, ведущей, старшей групп должностей (тестирование, индивидуальное собеседование, подготовка проекта документа, анкетирование, написание реферата, решение практических задач);

– для обеспечивающих специалистов ведущей, старшей и младшей групп должностей (тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование).

3.3. Выбор оптимальных методов оценки, определение очередности их применения, разработка и отбор заданий (за исключением тем заданий к методам оценки, предусмотренным пунктами 3.6 и 3.7 настоящей Методики) для каждого метода оценки с учетом квалификационных требований, распределение их по уровню сложности с учетом групп и категорий должностей гражданской службы осуществляется руководителем структурного подразделения, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, по согласованию с подразделением по правовому и кадровому обеспечению.

Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

3.4. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса.

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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.

Оценка результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов и производится исходя из максимальной оценки 5 баллов и минимальной – 1 балл:

- 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.

3.5. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

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

Оценка результатов анкетирования членами конкурсной комиссии производится исходя из максимальной оценки 5 баллов, минимальной – 0 баллов:

| Критерий | Балл (да/нет) |
|--|------------------|
| ранее выполняемые кандидатом должностные обязанности имеют схожий характер с должностными обязанностями по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс | 1/0 |
| имеет профессиональные достижения | 1/0 |
| кандидат участвовал в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и других подобных мероприятиях) | 1/0 |
| имеет публикации в печатных изданиях | 1/0 |
| наличие рекомендации и/или рекомендательного письма (рекомендаций и/или рекомендательных писем) | 1/0 |

3.6. Для написания реферата или иной письменной работы (далее – реферат) используются вопросы или задания, составленные исходя из

должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Министерства, 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 гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения, 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.

Оценка результатов написания реферата членами конкурсной комиссии основывается на указанном заключении и производится исходя из максимальной оценки 4 балла, минимальной – 0 баллов:

| Критерий | Балл (да/нет) |
|---|------------------|
| соответствие установленным требованиям оформления | 1/0 |
| аналитические способности, логичность мышления | 1/0 |
| раскрытие темы | 1/0 |
| обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме | 1/0 |

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

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

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

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

При наличии одного кандидата групповая дискуссия не проводится.

Оценка результатов дискуссии производится членами конкурсной комиссии исходя из максимальной оценки 8 баллов, минимальной – 0 баллов:

| Критерий | Проявление | Балл (да/нет) |
|--|--|---------------|
| Раскрытие содержания решения поставленных в ходе групповой дискуссии проблем | кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл решение поставленных в ходе групповой дискуссии проблем | 1/0 |
| | кандидат правильно использовал понятия и термины | 1/0 |
| Аргументация | кандидат аргументированно отстаивает собственную точку зрения, приводит соответствующие доводы | 1/0 |
| | кандидат обладает навыками ведения деловых переговоров на достаточном уровне | 1/0 |
| Культура речи | кандидат свободно владеет навыками быстрого включения в диалог и построения предложений | 1/0 |
| | кандидат грамотно, точно и ясно изъясняется; демонстрирует достаточный словарный запас | 1/0 |
| Командное взаимодействие | кандидат общается в уважительной и доброжелательной манере | 1/0 |

| | | |
|--|--|-----|
| | кандидат уверенно и четко выражает свою точку зрения | 1/0 |
|--|--|-----|

3.8. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

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

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа. Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Оценка результатов подготовки проекта документа членами конкурсной комиссии производится исходя из максимальной оценки 6 баллов, минимальной – 0 баллов:

| Критерий | Балл (да/нет) |
|--|---------------|
| соответствие установленным требованиям оформления | 1/0 |
| понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа | 1/0 |
| отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации | 1/0 |
| обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа | 1/0 |
| аналитические способности, логичность мышления | 1/0 |
| правовая и лингвистическая грамотность | 1/0 |

3.9. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с

областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Оценка результатов решения практических задач членами конкурсной комиссии производится исходя из максимальной оценки 3 балла, минимальной – 0 баллов:

| Критерий | Балл (да/нет) |
|---|------------------|
| раскрытие темы | 1/0 |
| аналитические способности, логичность мышления | 1/0 |
| обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме | 1/0 |

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

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

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения или руководителем структурного подразделения Министерства, 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, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

Индивидуальное собеседование оценивается членами конкурсной комиссии исходя из максимальной оценки 4 балла, минимальной – 0 баллов:

| Критерий | Балл (да/нет) |
|---|------------------|
| последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы | 1/0 |
| правильно использовал понятия и термины | 1/0 |
| на поставленные вопросы дал исчерпывающие ответы | 1/0 |
| проявил аналитические способности и навыки отстаивания своей точки зрения | 1/0 |

4. Проведение первого этапа конкурса

4.1. Решение о проведении конкурса принимает министр на основании письменного мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, а в случае необходимости проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителя структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой требуется проведение конкурса на включение в кадровый резерв, оформленного в виде служебной записки.

Служебная записка помимо просьбы об объявлении конкурса должна содержать наименование должности гражданской службы и требования, предъявляемые к претенденту на замещение указанной вакантной должности или на включение в кадровый резерв для замещения указанной должности, с учетом специфики должностных обязанностей.

Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Закона № 660-01-ЗМО может быть проведено на конкурсной основе, или при необходимости формирования кадрового резерва на замещение вакантной должности гражданской службы, замещение которой проводится на конкурсной основе.

4.2. После принятия министром решения о проведении конкурса издается соответствующий приказ Министерства.

4.3. На данном этапе конкурса после издания приказа, указанного в пункте 4.2 настоящей Методики, члены конкурсной комиссии вносят предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий. На официальных сайтах Министерства, Правительства Мурманской области и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной

гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система) в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление).

Объявление также может публиковаться в периодическом печатном издании.

Объявление должно содержать следующую информацию:

- наименование соответствующей должности гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв);
- квалификационные требования для замещения указанной должности гражданской службы;
- условия прохождения гражданской службы;
- место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.4 настоящей Методики;
- предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса;
- перечень методов оценки, которые будут применяться при проведении конкурса;
- положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (в случае если такие показатели предусмотрены для соответствующей должности);
- о возможности прохождения предварительного квалификационного теста (при условии размещения указанного теста в Единой системе) вне рамок конкурса для самостоятельной оценки претендентом своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), который включает в себя задания 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.

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.

Объявление может содержать другие информационные материалы, касающиеся проводимого конкурса.

4.4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство:

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

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (далее - Анкета), с фотографией;

в) копию 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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

– 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 службы (работы);

д) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у) по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.5. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя министра по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство заявление на имя министра по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике и заполненную, подписанную им и заверенную должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, Анкету с фотографией.

4.6. Документы, указанные в пунктах 4.4 и 4.5 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на

официальном сайте Единой системы представляются в Министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Правила представления документов в электронном виде и правила автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде, определены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227.

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

4.7. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы, а также при наличии ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

4.8. Подразделение по правовому и кадровому обеспечению осуществляет:

- проверку достоверности сведений, представленных гражданином Российской Федерации, гражданским служащим (только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы) в Министерство.

- с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

- проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень профессионального образования, специальность, направление подготовки, стаж гражданской службы или стаж работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

- распределение заявок, представленных претендентами, по должностям гражданской службы;

- формирование списка участников конкурса по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике;

- информирование граждан (гражданских служащих) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса;

- ознакомление членов конкурсной комиссии с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий;

- организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении

конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требуемых при реализации методов оценки).

4.9. Конкурсная комиссия:

- проводит предварительную оценку соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы;
- на основании информации об участниках конкурса, представленной подразделением по правовому и кадровому обеспечению, принимает решение о допуске к участию во втором этапе конкурса граждан (гражданских служащих) либо о мотивированном отказе.

4.10. Основаниями для отказа в допуске ко второму этапу конкурса являются:

- несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;
- несоответствие квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы;
- установление обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством о гражданской службе поступлению гражданина на гражданскую службу.

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

5. Проведение второго этапа конкурса

5.1. 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 министром.

5.2. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса подразделение по правовому и кадровому обеспечению обеспечивает размещение на официальных сайтах Министерства, Правительства Мурманской области и Единой системы в сети «Интернет» информации о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляет им, а также гражданам (гражданским служащим), которым отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса, соответствующие сообщения (о допуске к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием причин такого отказа) в письменной форме, при этом гражданам (гражданским служащим), которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

5.3. Проведение второго этапа конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности государственной гражданской службы.

5.4. С целью обеспечения контроля при выполнении конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

5.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

5.6. Мнение руководителя структурного подразделения, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителя структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, учитывается при вынесении решения конкурсной комиссией.

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

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения (отказа в назначении) его на вакантную должность гражданской службы, а в случае проведения конкурса по формированию кадрового резерва – для включения (отказа во включении) в кадровый резерв Министерства.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 6 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 7.

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

5.8. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Министерства для замещения вакантных должностей гражданской службы кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Министерства о включении его в кадровый резерв Министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

5.9. В кадровый резерв конкурсной комиссией по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

5.10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.11. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на замещение вакантной должности гражданской службы, министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.12. Подразделение по правовому и кадровому обеспечению в течение 7 календарных дней со дня завершения конкурса:

- сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о его результатах в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы;

- размещает информацию о результатах конкурса на официальных сайтах в сети «Интернет» Министерства, а также Единой системы.

- направляет информацию для размещения на сайте Правительства Мурманской области в управление.

5.13. По результатам конкурса в случае выявления кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, издается приказ Министерства о назначении на вакантную должность и (или) о включении в кадровый резерв.

5.14. Граждане (гражданские служащие), не допущенные к участию в конкурсе, и кандидаты, участвовавшие во втором этапе конкурса, в течение трех лет со дня завершения конкурса могут обратиться с письменным заявлением на имя министра по форме согласно приложению № 8 к настоящей

Методике о возврате представленных ими документов. Документы возвращаются в течение 10 календарных дней с момента регистрации в Министерстве указанного заявления.

По истечении указанного трехлетнего срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

5.15. 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.

5.16. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской 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 Министерства спорта и молодежной политики Мурманской области)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату

_____ (наименование конкурсного задания)

(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 № 2 к Методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области

Министру спорта и молодежной политики Мурманской области _____
(ФИО)

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы) _____.
(наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на гражданскую службу, указанных в статье 16 Закона Мурманской области от 13.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области», не имею;

- сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области

(Министру спорта и молодежной политики Мурманской области, Ф.И.О.)

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы) _____.
(наименование должности)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области

(Министру спорта и молодежной политики Мурманской области, Ф.И.О.)

ОТ _____

(Фамилия, имя, отчество)

Заявление

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

(наименование должности)

К заявлению прилагаю анкету.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6 к методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности Министерства спорта и молодежной политики Мурманской области

« ____ » _____ 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 в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения Министерства спорта и молодежной политики Мурманской 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 в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области |
|---|---|

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к

включению в кадровый резерв Министерства спорта и молодежной политики Мурманской области следующих кандидатов

| | |
|--|--|
| <p>Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Министерства спорта и молодежной политики Мурманской области</p> | <p>Группа должностей государственной гражданской службы Мурманской области</p> |
| | |

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

| | (фамилия, имя, отчество) | |
|---|-------------------------------|--|
| <p>Председатель конкурсной комиссии</p> | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| <p>Заместитель председателя конкурсной комиссии</p> | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| <p>Секретарь конкурсной комиссии</p> | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| <p>Независимый эксперт</p> | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| <p>Представитель общественного совета</p> | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| <p>Другие члены конкурсной комиссии</p> | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |
| | <p>_____</p> <p>(подпись)</p> | <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество)</p> |

Приложение № 7 к методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства
спорта и молодежной политики Мурманской области

« ____ » _____ 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 Министерства спорта и молодежной политики Мурманской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Мурманской 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 Министерства спорта и молодежной политики Мурманской 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 Министерства спорта и молодежной политики Мурманской области

| | |
|---|---|
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Группа должностей государственной гражданской службы Мурманской 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) |
| Независимый эксперт | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| Представитель общественного совета | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| Другие члены конкурсной комиссии | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |
| | _____ (подпись) | _____ (фамилия, имя, отчество) |

Приложение № 8 к методике проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве спорта и молодежной политики Мурманской области

Министру спорта и молодежной политики
Мурманской области _____
(ФИО)

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть пакет документов, поданный для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы) _____.
(наименование должности)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)
