



МЧС РОССИИ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22.11.2018

г. Калуга

№ 435

Об утверждении Положения о порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Калужской области и включение в кадровый резерв

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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Калужской области и включение в кадровый резерв (приложение).

2. Объявить приказ личному составу Главного управления.

3. Возложить ответственность за исполнение приказа на начальника Управления выполнения полномочий Калужской области по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера государственного советника Калужской области 1 класса А.Н. Скалозуба.

Начальник Главного управления
полковник внутренней службы

✓

В.А. Блеснов

Положение
о порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Калужской области и включение в кадровый резерв

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона 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» (далее – Единая методика) и определяет порядок, условия и методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Калужской области (далее – вакантная должность гражданской службы) и включение в кадровый резерв в Управлении выполнения полномочий Калужской области по обеспечению пожарной безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера (далее – УВИ) Главного управления МЧС России по Калужской области (далее – Главное управление). Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы и включение в кадровый резерв (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе, а также право государственных гражданских служащих Калужской области (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Проведение конкурса

2.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе по решению руководителя Главного управления о проведении конкурса на замещение вакантной должности (должности гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв) в государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – информационная система) и на официальном сайте Главного управления (далее – официальный сайт) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) размещается объявление о приеме документов для участия в

конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

- проводится консультирование граждан, претендующих на замещение вакантной должности (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв);

- осуществляется прием и регистрация документов от претендентов на замещение вакантной должности (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв);

- принимается решение о допуске к участию во втором этапе конкурса.

2.2. Документы представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы в сети Интернет в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в информационной системе и на официальном сайте в сети Интернет.

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

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

2.3. Граждане, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы (должностям гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв) и не имеющие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, допускаются к участию во втором этапе конкурса.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв), а

также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

Информация о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), размещаются в информационной системе и на официальном сайте в сети Интернет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса.

2.6. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов:

- на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности;

- на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств.

3. Методы и критерии оценки участников конкурса

3.1. Конкурсные процедуры могут включать следующие методы оценки:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата или иных письменных работ;
- подготовку проекта документа;
- анкетирование.

3.2. Оценка кандидатов в ходе конкурсных процедур производится по трехбалльной системе. Критерием формирования рейтинга является итоговый балл кандидата, набранный по результатам конкурсных процедур. Итоговый балл кандидата определяется как сумма арифметических баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по результатам пройденных кандидатом конкурсных процедур.

3.3. По результатам второго этапа на основании сопоставления итоговых баллов кандидатов формируется рейтинг кандидатов.

3.4. Тестирование проводится в целях определения уровня знаний кандидата, необходимых ему для выполнения обязанностей по должностному регламенту.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста сформирована по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности

исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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

Кандидатам предоставляется 30-40 минут для прохождения тестирования, в зависимости от количества вопросов.

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

При подведении итогов тестирования учитывается количество правильных ответов в соответствии со следующей шкалой:

- 1) 3 балла – если даны правильные ответы на 91-100 процентов вопросов;
- 2) 2 балла – если даны правильные ответы на 81- 90 процентов вопросов;
- 3) 1 балл – если даны правильные ответы на 70-80 процентов вопросов.

В случае если претендент ответил правильно менее чем на 70 процентов вопросов, он считается не прошедшим тестирование.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки, в которой указывается количество баллов, полученных кандидатом.

В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидата он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается в государственной информационной системе, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

3.5. Индивидуальное собеседование с кандидатами является обязательным.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

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

Предварительное индивидуальное собеседование проводится руководителем структурного подразделения УВП Главного управления, на замещение вакантной

должности гражданской службы в котором проводится конкурс (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв).

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии руководителем структурного подразделения УВП Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв).

Результаты индивидуального собеседования оцениваются:

1) в 3 балла – если кандидат последовательно, полностью раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины;

2) в 2 балла – если кандидат последовательно, полностью раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) в 1 балл – если кандидат последовательно, но не полностью раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

4) в 0 баллов – если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом 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 комиссии решение.

3.6. Групповая дискуссия проводится по определенной теме, связанной с выполнением обязанностей по вакантной должности, в соответствии с Единой методикой.

Результаты проведения групповых дискуссий оцениваются:

1) в 3 балла – если кандидат полностью раскрыл содержание темы, показал требуемый уровень знаний в соответствующей сфере и навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения, ведения деловых переговоров, проявил аналитические способности, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

2) в 2 балла – если кандидат полностью раскрыл содержание темы, показал требуемый уровень знаний в соответствующей сфере, но допустил неточности и незначительные ошибки, продемонстрировал навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения, ведения деловых переговоров, аналитические способности и умение самостоятельно принимать решения;

3) в 1 балл – если кандидат последовательно, но не полностью раскрыл содержание темы, показал требуемый уровень знаний в соответствующей сфере, но допустил неточности и ошибки, продемонстрировал навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

4) в 0 баллов – если кандидат не раскрыл содержание темы, допустил значительные неточности и ошибки в соответствующей сфере, показал отсутствие требуемых знаний, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

3.7. Написание реферата или иных письменных работ выполняется кандидатами самостоятельно с использованием компьютерной и копировально-множительной техники в соответствии с Единой методикой.

Тема реферата определяется руководителем структурного подразделения УВП Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв).

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.

На реферат или иные письменные работы руководителем структурного подразделения УВП Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв) дается письменное заключение, на основе которого оценивается выполнение конкурсного задания:

1) в 3 балла – если кандидат показал требуемые знания по заявленной теме реферата (письменной работы), аналитические способности, умение логически мыслить, обосновывать и доказывать практическую реализуемость представляемых предложений, оформление реферата (письменной работы) в соответствии с установленными требованиями;

2) в 2 балла – если кандидат показал требуемые знания по заявленной теме реферата (письменной работы), аналитические способности, умение логически мыслить, обосновывать и доказывать практическую реализуемость представленных предложений, но продемонстрировал затруднения при оформлении реферата (письменной работы) в соответствии с установленными требованиями;

3) в 1 балл – если кандидат показал требуемые знания по заявленной теме реферата (письменной работы), аналитические способности, умение логически мыслить, допустил ошибки и неточности в обосновании и доказательстве практической реализации представляемых предложений, продемонстрировал оформление реферата (письменной работы), не соответствующее с установленными требованиями;

4) в 0 баллов – если кандидат не показал требуемых знаний по заявленной теме реферата (письменной работы), продемонстрировал отсутствие умения

логически мыслить, обосновывать и доказывать практическую реализуемость представляемых предложений, понимания установленных требований к оформлению реферата (письменной работы).

При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

3.8. При выполнении кандидатом задания по подготовке проекта документа проводится оценка знаний и умений, необходимых для исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, и профессиональных компетенций кандидата.

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 гражданской службы. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Выполнение этого конкурсного задания оценивается в соответствии с требованиями Единой методики:

1) в 3 балла – если кандидат показал требуемый уровень знаний в понимании сути вопроса в соответствующей сфере, выявил ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, обосновал подходы к решению обнаруженных проблем и предложил пути их решения с учетом правильного применения норм федерального и регионального законодательства, проявил аналитические способности, логичность мышления, правовую и лингвистическую грамотность, умение оформления в соответствии с установленными требованиями;

2) в 2 балла – если кандидат показал требуемый уровень знаний в понимании сути вопроса в соответствующей сфере, выявил ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, обосновал подходы к решению обнаруженных проблем и предложил пути их решения с учетом правильного применения норм федерального и регионального законодательства, проявил аналитические способности, логичность мышления, правовую и лингвистическую грамотность, но испытывал затруднения при оформлении документа в соответствии с установленными требованиями;

3) в 1 балл – если кандидат показал требуемый уровень знаний в понимании сути вопроса в соответствующей сфере, выявил ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа, указал на возможные пути их решения, но испытывал затруднения при применении норм федерального и регионального законодательства, допустил значительные ошибки при оформлении документа в соответствии с установленными требованиями;

4) в 0 баллов – если кандидат не показал знаний по сути вопроса в соответствующей сфере, не выявил ключевые факторы и проблемы, послужившие основанием для написания проекта документа, продемонстрировал отсутствие навыков оформления документа в соответствии с установленными требованиями.

Оценка подготовленного проекта осуществляется руководителем структурного подразделения УВП Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв).

Результаты оценки проекта документа оформляются руководителем структурного подразделения УВП Главного управления в виде краткой справки.

3.9. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (должностям гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей в соответствии с требованиями Единой методики.

При анкетировании кандидат оценивается в его отсутствие по содержанию письменных ответов на вопросы анкеты.

Результаты заполнения анкеты оцениваются:

1) в 3 балла - если кандидат выполнял должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой деятельности, имеет профессиональные достижения в соответствующей сфере, принимал активное участие (в качестве выступающего) в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и т.д.), имеет публикации в печатных изданиях;

2) в 2 балла – если кандидат выполнял должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой деятельности, имеет профессиональные достижения в соответствующей сфере, принимал участие в качестве слушателя в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и т.д.);

3) в 1 балл – если кандидат выполнял должностные обязанности по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой деятельности, принимал участие в качестве слушателя в мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и т.д.);

4) в 0 баллов – если кандидат не имеет опыта выполнения должностных обязанностей по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой деятельности, не участвовал в мероприятиях по соответствующей профессиональной тематике.

Оценка анкетирования осуществляется руководителем структурного подразделения УВП Главного управления, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс (должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв).

Результаты оценки анкетирования оформляются руководителем структурного подразделения УВП Главного управления в виде краткой справки.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для проведения конкурса приказом руководителя Главного управления формируется конкурсная комиссия на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Калужской области и включение в кадровый резерв в УВП Главного управления (далее – комиссия).

4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, настоящим Положением.

5. Функции и права комиссии

5.1. Основными функциями комиссии являются:

- осуществление конкретных конкурсных процедур и применение критериев оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- определение соответствия кандидата квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу;
- отбор кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и включения в кадровый резерв гражданской службы УВН Главного управления (далее – кадровый резерв);
- информирование руководителя Главного управления и участников конкурса о результатах работы комиссии;
- осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти Калужской области и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;
- в соответствии с пунктами 11, 12, 13 Единой методики в установленном порядке привлекать к своей работе специалистов органов исполнительной власти, Администрации Губернатора Калужской области, представителей научных, образовательных и других организаций (специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой).

Материалы по конкурсным заданиям, актуализированный должностной регламент по вакантной должности гражданской службы (должностям гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв) и предложения по методам оценки кандидатов направляются в комиссию не позднее 5 рабочих дней до даты объявления конкурса.

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.

6. Состав, порядок и организация работы комиссии

6.1. Для эффективного применения методов оценки в состав конкурсной комиссии входят специалисты в области оценки персонала, а также специалисты в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям УВП Главного управления и его подразделений.

6.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

6.3. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом руководителя Главного управления.

При подготовке к проведению конкурсов кадровой службой УВП Главного управления уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

В состав конкурсной комиссии в УВП Главного управления наряду с независимыми экспертами могут быть включены представители общественных советов. Общее число этих представителей и независимых экспертов составляет не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

6.4. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии, определяет место и время проведения заседаний комиссии;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов, методы оценки и перечень конкурсных заданий для выполнения кандидатами;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области;

- имеет решающий голос при равенстве голосов в ходе голосования.

6.5. Секретарь комиссии осуществляет подготовку конкурсных заданий, включая информирование членов комиссии по вопросам, относящимся к их функциям, извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания, знакомит с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий, формирует рейтинг кандидатов по результатам сопоставления итоговых баллов по конкурсным процедурам, оформляет решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению № 2 и протокол заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 3.

6.6. Заседания комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов на должность.

6.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

6.8. Решения комиссии о результатах конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, после оценки всех кандидатов и подсчета набранных ими баллов по итогам конкурсных процедур.

6.9. Результаты голосования комиссии по итогам конкурса отражаются в решении (протоколе) и оформляются в соответствии с Единой методикой.

6.10. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключения с ним служебного контракта.

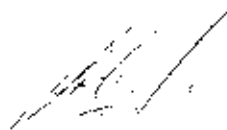
6.11. Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку и общая сумма набранных им баллов не менее 50 процентов максимального балла.

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

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

6.12. Информация о результатах конкурса в семидневный срок со дня его завершения направляется кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается в информационной системе и на официальном сайте в сети Интернет.

Начальник Управления выполнения
полномочий Калужской области
по обеспечению пожарной безопасности,
предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций
межмуниципального и регионального характера



А.Н. Скалозуб

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)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справка: 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)

РЕШЕНИЕ

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

Калужской области

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МЧС РОССИИ ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование государственного органа)

" " " 20__ г.

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 Калужской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование

комиссии	«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

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

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

Представители
общественного совета

.....
(подпись)

.....
(фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

.....
(подпись)

.....
(фамилия, имя, отчество)

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

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МЧС РОССИИ ПО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование государственного органа)

" " 20__ г.

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 УВП Главного управления МЧС России по Калужской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Калужской 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 УВП Главного управления МЧС России по Калужской области

(заключается 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

комиссии	«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 УВП Главного управления МЧС России по Калужской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Калужской 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)

Представители общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)