|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Герб чб ещё | | | | | | | |
| **МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН**  **КУГЫЖАНЫШ ПОГО**  **МИНИСТЕРСТВЫЖЕ**  **Ш У Д Ы К** | |  | МИНИСТЕРСТВО  ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  **П Р И К А З** | | | | |
| от |  | 2018 | | г. | № | -нп |

## Об утверждении Положения и методики проведения конкурса

## на замещение вакантной должности государственной

## гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля   
2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов   
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке и [методике](consultantplus://offline/ref=6883C0CCA19C91A9351F4EF931E2896A7272D27B077607FBF6F86E47EC6EF48EBF49D5EAA94E38D2O7P6L) проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и включение   
   в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл (прилагается).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл (прилагается).
3. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства государственного имущества Республики Марий Эл:

от 1 февраля 2016 г. № 7-нп «Об утверждении Положения   
о конкурсной комиссии в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и ее состава»;

от 16 января 2017 г. № 1-нп «О внесении изменений в приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл   
от 1 февраля 2016 г. № 7-нп «Об утверждении Положения   
о конкурсной комиссии в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и ее состава»;

от 9 февраля 2017 г. № 2-нп «О внесении изменений в приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл   
от 1 февраля 2016 года № 7-нп»;

от 20 марта 2017 г. № 6-нп «О внесении изменений в приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл   
от 1 февраля 2016 года № 7-нп»;

от 25 октября 2017 г. № 29-нп «О внесении изменений в приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл   
от 1 февраля 2016 г. № 7-нп «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и ее состава»;

от 14 февраля 2018 г. № 3-нп «О внесении изменений в приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл   
от 1 февраля 2016 г. № 7-нп «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и ее состава»;

от 30 мая 2018 г. № 10-нп «О внесении изменений в приказ Министерства государственного имущества Республики Марий Эл   
от 1 февраля 2016 года № 7-нп

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю   
   за собой.
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр Н.В. Севостьянова

Исполнитель И.А.Шестова

Начальник отдела закупок,

кадров и общих вопросов И.Н.Баженова

главный специалист-эксперт

отдела правового обеспечения О.Ю.Полушина

Приложение  
к приказу Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества   
Республики Марий Эл**

**I. Общие положения**

1. Положение о порядке и методике проведения конкурса   
   на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл (далее – Положение) определяет сроки, порядок работы конкурсной комиссии Министерства государственного имущества Республики Марий Эл (далее соответственно – конкурсная комиссия, министерство) порядок оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям   
   при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл   
   в министерстве и включение в кадровый резерв министерства.
2. Положение разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе  
   на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл», Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397.
3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе,   
   а также право государственных гражданских служащих в министерстве (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.
4. Конкурс в министерстве объявляется по решению министра   
   или лица, исполняющего его обязанности, при наличии вакантной   
   (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона   
   от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе,   
   и для включения в кадровый резерв министерства.

Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Республики Марий Эл), допущенных к участию в конкурсах   
(далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

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

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

1. Назначение на должность гражданской службы осуществляется   
   по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**II. Формирование конкурсной комиссии**

1. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации  
   от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», другими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.
2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения и утверждается приказом министра государственного имущества Республики Марий Эл.

1. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временной нетрудоспособности председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурной комиссии (формирование дел, ведение протокола заседания комиссии и др.) осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии учувствует   
в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти   
от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав комиссии министерства, при котором в соответствии с приказом министерства образован общественный совет, наряду с лицами, названными в абзаце третьем настоящего пункта, включаются представители указанных общественных советов. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием [сведений](consultantplus://offline/ref=55AE6A78F1060993EF0F88CBC4E90A3B16B157409C5AA5F735DA03AD8D8E5902B4E1208D698E982CLDH), составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1. Конкурсная комиссия имеет право:

а) запрашивать у начальников структурных подразделений министерства сведения и материалы, необходимые для работы комиссии;

б) вносить министру предложения по вопросам, входящим   
в компетенцию конкурсной комиссии;

в) приглашать на заседания конкурсной комиссии начальников и/или из заместителей структурных подразделений, не являющихся членами конкурсной комиссии.

1. После окончания приема документов проводится заседание конкурной комиссии для принятия решения о допуске кандидатов   
   к участию в конкурсе.

Следующее заседание проводится в срок, указанный в правовом акте (приказе) о проведении второго этапа конкурса и при наличии не менее двух кандидатов.

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

1. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

1. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

**III. Подготовка к проведению конкурса**

1. 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 гражданских служащих министерства в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее - вакантные должности гражданской службы).
2. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется руководителем заинтересованного структурного подразделения министерства по согласованию   
   с начальником отдела министерства, в компетенцию которого входят вопросы прохождения государственной гражданской службы и кадров (далее – отдел кадров).

По решению министра или лица, исполняющего его обязанности,  
в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

1. Для оценки профессионального уровня кандидатов,   
   их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы   
   (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).
2. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно [приложению № 1](#Par73) и описанием методов оценки согласно [приложению № 2](#Par135) к настоящей Методике.
3. 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» высшей, главной и ведущей групп должностей.
4. Члены конкурсной комиссии, образованной в министерстве,   
   вправе вносить предложения о применении методов оценки   
   и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящим Положением.
5. В настоящем Положении определен максимальный балл   
   за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии   
   для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур (приложению № 3 к настоящему Положению).
6. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра или лица, исполняющего его обязанности, проводится периодическое обновление ее состава.

**IV. Объявление конкурса и предварительное**

**тестирование претендентов**

1. На федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»   
   (далее – сайт единой информационной системы) и официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства) размещается информация обо всех этапах и результатах конкурса.
2. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на сайте единой информационной системы и официальном сайте министерства размещается объявление о приеме документов для участия   
   в конкурсе (далее – объявление о конкурсе), а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 29 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место  
    и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о конкурсе также может публиковаться в периодическом печатном издании - газете «Марийская правда».
3. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 23 настоящего Положения, сведения   
   о методах оценки, а также 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.
4. В целях повышения доступности для претендентов информации  
    о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации   
   к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении  
   о конкурсе.
5. 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.
6. Предварительный тест размещается на официальном сайте министерства и на официальном сайте единой информационной системы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.
7. 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.
8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) личное заявление;

б) согласие на обработку персональных данных;

в) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

г) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс),

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или   
ее прохождению (учетная форма № 001- ГС/у, утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 г. № 984н);

ж) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу (в соответствии со статьей   
20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря   
2016 г. № 2867-р);

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом   
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**V. Проведение конкурсов**

1. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать   
   в конкурсе в министерстве, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя министра государственного имущества Республики Марий Эл (далее - министр).

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, представляет  
в министерство заявление на имя министра, заполненную, подписанную   
и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

1. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется на основании Указа Главы Республики   
Марий Эл от 2 декабря 2009 г. № 254 «О проверке достоверности   
и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл, и государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Марий Эл требований к служебному поведению».

1. 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.
2. Конкурсная комиссия оценивает 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.
3. При обработке персональных данных в министерстве   
   в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные   
   и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
4. Документы, указанные в пунктах 29 и 30 настоящего Положения,   
   в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о конкурсе  
   об их приеме на официальном сайте единой информационной системы  
   и официальном сайте министерства представляются в министерство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

На втором этапе конкурса могут использоваться методы оценки, включая подготовку проекта документа, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий в зависимости от категории и группы должностей. Тестирование и индивидуальное собеседование является обязательным.

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

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

1. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте   
   и официальном сайте единой информационной системы информацию   
   о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе   
   в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

1. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

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

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

1. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии министерства   
   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.
2. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению министра ведется видео -   
   и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.
3. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения   
   его профессионального уровня.
4. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.
5. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.
6. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.
7. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.
8. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.
9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению, и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

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

1. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.
2. 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.
3. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение или для формирования кадрового резерва которых он был объявлен, министр может принять решение   
   о проведении повторного конкурса.
4. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе   
   в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на сайте единой информационной системы и официальном сайте министерства.
5. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы и для включения в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся  
   в министерстве, после чего подлежат уничтожению.
6. 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.
7. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию   
   в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии   
   с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

**МЕТОДЫ ОЦЕНКИ**

**профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Министерства государственного имущества Республики Марий Эл**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
| Руководители | высшая  главная  ведущая | планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных | тестирование |
| индивидуальное собеседование |
| подготовка проекта документа |
| написание реферата |
| анкетирование |
| проведение групповых дискуссий |
| Специалисты | высшая  главная  ведущая | самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций | тестирование |
| индивидуальное собеседование |
| подготовка проекта документа |
| анкетирование |
| написание реферата |
| старшая | тестирование |
| индивидуальное собеседование |
| подготовка проекта документа |
| Обеспечивающие специалисты | главная | выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов | тестирование |
| индивидуальное собеседование |
| подготовка проекта документа |
| написание реферата |
| ведущая  старшая  младшая | тестирование |
| индивидуальное собеседование |

Приложение № 2

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

**ОПИСАНИЕ ОЦЕНКИ**

## профессиональных и личностных качеств граждан

## Российской Федерации (государственных гражданских служащих), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

## I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=3E92A2132896F070798440D1E8120EFD98FAE3EC8046834EFFBB710ASAL) Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе   
и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями   
и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Во время проведения тестирования кандидатам не разрешается выходить за пределы помещения, в котором проходит тестирование, обмениваться перечнями вопросов и ответами, использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов:   
1) для главной и ведущей группы должностей категории «руководители» - 60 вопросов; 2) для ведущей группы должностей категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» - 50 вопросов; 3) для старшей группы должностей категории «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» - 40 вопросов.

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

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

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

На выполнение теста кандидатам отводится 30 минут, по истечение которых тестирование считается законченным. Для кандидатов,   
не успевших пройти тестирование по неуважительным причинам, возможность продолжить тестирование прекращается автоматически.   
Для прохождения тестирования дается только одна попытка.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## II. Анкетирование

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 др.),   
в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

## III. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы 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 начальником отдела министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы   
в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса   
на включение в кадровый резерв – начальником отдела 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 начальника отдела министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение начальника отдела 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 реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка   
по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

## IV. Индивидуальное собеседование

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (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 начальником отдела министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или начальником отдела 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 министра ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни   
и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе   
при дальнейших конкурсных процедурах.

## V. Проведение групповых дискуссий

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 начальником отдела министерства, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - начальником отдела 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.

## VI. Подготовка проекта документа

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 начальником отдела министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или начальником отдела 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.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов   
и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием   
для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

**ОБЩАЯ ОЦЕНКА МЕТОДОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕТОД ОЦЕНКИ | ПРОФЕССИЛНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА, ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ ИНДИКАТОРЫ | МАКСИМАЛЬНАЯ ОЦЕНКА  В БАЛЛАХ (ПРОЦЕНТАХ) |
| Тестирование | * знания и умения в области профессиональной служебной деятельности; * аналитические способности; * логичность мышления; | * 100 % (40, 50, 60 баллов в зависимости от группы и категории должностей); * менее 70% тест считается не пройденным |
| Анкетирование | • информация изложена четко, ясно, логично, доступным языком;  • ответ содержит убедительные и понятные аргументы;  • текст написан грамотно по-русски, не содержит ошибок (орфографических и пунктуационных);  • правильно определяет проблему, ответ составлен по существу проблемы; | 12 баллов максимальная оценка |
| Подготовка проекта документа | • Системное мышление  • Эффективная коммуникация  • Профессионализм  • Русский язык | 12 баллов максимальная оценка |
| Индивидуальное  собеседование | * Системное мышление * Эффективная коммуникация * Профессионализм | 15 баллов максимальная оценка |

Приложение № 3/1

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

**Оценка упражнения «Ответ на обращение гражданина»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОФЕССИЛНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА | ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ ИНДИКАТОРЫ | ОЦЕНКА  В БАЛЛАХ |
| Системное мышление | Правильно определяет проблему. Ответ составлен по существу проблемы.  Находит в общем массиве данных информацию, необходимую для решения.  Правильно интерпретирует представленную информацию. Текст не содержит ошибок по содержанию.  В ответе использована вся необходимая информация.  Ответ носит информативный развернутый характер. | 3 - ярко выражено  2 - выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Эффективная  коммуникации | Ответ составлен в уважительной манере.  Информация изложена четко, ясно, логично, доступным языком.  Ответ содержит убедительные  и попятные аргументы. | 3 - ярко выражено  2 - выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Профессионализм | Ответ напечатан аккуратно,  с учетом правил формати- ровапия. в Текст не содержит опечаток. | 3 - ярко выражено  2 – выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Русский язык | Текст написан грамотно по-русски, не содержит ошибок (орфографических и пунктуа- ционнных).  Соблюдены нормы литературного языка. | 3 - ярко выражено  2 – выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |

Приложение № 3/2

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

**Оценка упражнения**

**«ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА НОРМАТИВНОГО АКТА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОФЕССИЛНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА | ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ ИНДИКАТОРЫ | ОЦЕНКА  В БАЛЛАХ |
| Системное мышление | правильно определены ключевые факты и проблемы, послужившие основанием для разработки проекта документа;  правильно интерпретирует представленную информацию, текст **не** содержит ошибок по содержанию;  правильно применяет нормы законодательства Российской Федерации;  аналитические способности;  логичность мышления; | 3 - ярко выражено  2 - выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Эффективная  коммуникации | информация в пояснительной **записке** изложена четко, ясно, логично; | 3 - ярко выражено  2 - выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Профессионализм | соответствие установленным требованиям оформления;  правовая грамотность; | 3 - ярко выражено  2 – выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Русский язык | проект написан грамотно по-русски, не содержит ошибок (орфографических и пунктуационных);  соблюдены нормы литературного  языка; | 3 - ярко выражено  2 – выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |

Приложение № 3/3

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

**Оценка упражнения**

**«АНЕКТИРОВАНИЕ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРОФЕССИЛНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА | ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ ИНДИКАТОРЫ | ОЦЕНКА  В БАЛЛАХ |
| Системное мышление | правильно определяет проблему; ответ составлен по существу проблемы.  текст не содержит ошибок  по содержанию;  в ответе использована вся необходимая информация;  ответ носит информативный развернутый характер; | 3 - ярко выражено  2 - выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Эффективная  коммуникации | информация изложена четко, ясно, логично, доступным языком;  ответ содержит убедительные  и понятные аргументы; | 3 - ярко выражено  2 - выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Профессионализм | ответ напечатан (написан) аккуратно, с учетом правил оформления деловых документов;  текст не содержит опечаток  и помарок; | 3 - ярко выражено  2 – выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |
| Русский язык | текст написан грамотно по-русски, не содержит ошибок (орфографических и пунктуаци- онных).  соблюдены нормы литературного  языка. | 3 - ярко выражено  2 – выражено  1 - слабо выражено 0 - не выражено |

Приложение № 4

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

Конкурсный бюллетень

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс, или наименование группы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату

по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет \_\_\_\_\_\_\_ баллов)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение

вакантной должности государственной гражданской службы

Республики Марий Эл в Министерстве государственного имущества Республики Марий Эл

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 Республики Марий Эл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса

(заполняется по всем кандидатам)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге) | | | |
| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии | Голосование | | |
|  | "за" | "против" | "воздержался" |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге) | | | |
| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии | Голосование | | |
|  | "за" | "против" | "воздержался" |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге) | | | |
| Фамилия, имя, отчество 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 Российской Федерации |
|  |  |

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к

включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа | Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации |
|  |  |

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители

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 № 5/1

к Положению о порядке и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл и включение в кадровый резерв Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

Министерства государственного имущества Республики Марий Эл

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 государственного имущества Республики Марий Эл по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 государственного имущества Республики Марий Эл (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 государственного имущества Республики Марий Эл

|  |  |
| --- | --- |
| **Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем** | **Группа должностей государственной гражданской службы Республики  Марий Эл** |
|  |  |

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены

комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители

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  
к приказу Министерства государственного имущества

Республики Марий Эл

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №

**С О С Т А В**

**конкурсной комиссии в Министерстве**

**государственного имущества Республики Марий Эл**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Плотников  Алексей Вячеславович | - | заместитель министра государственного имущества Республики Марий Эл, председатель комиссии |
| Баженова  Ирина  Николаевна | - | Начальник отдела закупок, кадров и продаж Мингосимущества Республики Марий Эл, заместитель председателя комиссии |
| Шестова  Ирина  Александровна | - | Ведущий специалист-эксперт отдела закупок, кадров  и продаж Мингосимущества Республики Марий Эл, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Полушина  Ольга  Юрьевна | - | Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения Мингосимущества Республики Марий Эл |
| Полушина  Анна  Валерьевна | - | Ведущий консультант отдела по вопросам государственной гражданской службы, кадровой работы и государственных наград Главы Республики  Марий Эл |
|  | - | независимый эксперт (по согласованию) |
|  | - | независимый эксперт (по согласованию) |
|  |  |  |
|  | - | независимый эксперт (по согласованию) |
|  |  |  |
|  | - | независимый эксперт (по согласованию) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_