



КонсультантПлюс

Приказ Дагпредпринимательства от 07.11.2022 N
179-ОД

"Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан"

(Зарегистрировано в Минюсте РД 18.11.2022 N 6266)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 12.05.2023

Зарегистрировано в Минюсте РД 18 ноября 2022 г. N 6266

**АГЕНТСТВО ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**ПРИКАЗ
от 7 ноября 2022 г. N 179-ОД**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
В АГЕНТСТВЕ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ АГЕНТСТВА
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
И МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
АГЕНТСТВА ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

В соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439; 2021, N 1 (часть I), ст. 85 официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2020, 0001202012310069), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года N 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2018, 0001201804100023, Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 16 (часть II), ст. 2359; 2020, N 40, ст. 6276), [Законом](#) Республики Дагестан от 12 октября 2005 года N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, N 10, ст. 656, официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2022, N 0500202207010019), Указом Главы Республики Дагестан от 15 мая 2015 года N 105 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2015, N 9, ст. 500, интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 2016, 05004000173), руководствуясь [Положением](#) об Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 3 августа 2021 г. N 198 "Вопросы Агентства по предпринимательству и инвестициям", (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 2021, N 05002007542, официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2021, N 0500202108110003), приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

[Порядок](#) работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан;

[Методика](#) проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан.

2. Отделу организационно-правового обеспечения:

направить настоящий приказ в семидневный срок с момента его подписания на государственную

регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

официально заверенную копию настоящего приказа направить в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан, для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и в Прокуратуру Республики Дагестан.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Признать утратившим силу приказ Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан от 3 августа 2018 года N 104-ОД "Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям и включение в кадровый резерв Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан" (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 2018, N 05040003069);

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан
А.ХРЮКИН

Утвержден
приказом Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан
от 7 ноября 2022 г. N 179-ОД

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В АГЕНТСТВЕ
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ АГЕНТСТВА
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
И МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В АГЕНТСТВЕ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ
И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

I. Общие положения

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - конкурсная комиссия) образуется в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее - граждане), на равный доступ к государственной гражданской службе Республики Дагестан (далее - гражданская служба) и права

государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности гражданской службы в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее соответственно - гражданские служащие, Агентства), на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Конституцией](#) Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, указами и распоряжениями Главы Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Дагестан, правовыми актами Агентства, а также настоящим Порядком.

II. Основные функции и права конкурсной комиссии

3. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

а) определение соответствия претендента на замещение вакантной должности гражданской службы в Агентстве и для включения в кадровый резерв Агентства и (далее - претендент) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

б) осуществление оценки профессионального уровня кандидатов посредством проведения конкурсных процедур;

в) отбор кандидатов для включения в кадровый резерв Агентства;

г) информирование представителя нанимателя и участников конкурса о результатах работы конкурсной комиссии;

д) осуществление иных функций в соответствии с законодательством.

4. Конкурсная комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

а) запрашивать и получать от подразделений Агентства и организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

б) в случае необходимости привлекать к своей работе гражданских служащих.

III. Состав конкурсной комиссии

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

6. Состав и сроки работы конкурсной комиссии утверждаются приказом Агентства.

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

8. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения организационно-правового обеспечения Агентства и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями [пунктов 9 и 10](#) настоящего Порядка независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы.

В состав конкурсной комиссии наряду с лицами, названными в [абзаце первом](#) настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при Агентстве.

Общее число представителей Общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Представители Общественного совета при Агентстве, включаемые в состав конкурсной комиссии по запросу Руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - Руководитель), определяются решением Общественного совета.

9. Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются Управлением Администрации Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам по запросу, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном Правительством Республики Дагестан.

10. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Агентства не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Агентства.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

11. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Руководителя проводится периодическое обновление ее состава.

12. Председатель конкурсной комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- в) определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- г) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- д) организует работу конкурсной комиссии;
- е) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Агентства.

13. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

14. Секретарь конкурсной комиссии:

- а) осуществляет подготовку проекта правового акта Агентства о проведении конкурса;
- б) осуществляет подготовку и размещение объявления о проведении конкурса, содержащего следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы в Агентстве (группы должностей гражданской службы для включения в кадровый резерв Агентства), квалификационные требования для замещения должности гражданской службы и для включения в кадровый резерв Агентства, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, 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, а также другие информационные материалы на официальных сайтах Агентства, федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления

кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - Единая система);

в) консультирует граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, по вопросам проведения конкурса;

г) осуществляет оценку сведений, представленных гражданином, гражданским служащим, на предмет соответствия гражданина (гражданского служащего) установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы в Агентстве и для включения в кадровый резерв Агентства, на которую объявлен конкурс;

д) готовит проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме заявления и документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

е) готовит проект письма гражданину (гражданскому служащему) о его не допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы и для включения в кадровый резерв и (или) в связи с выявленными ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

ж) получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;

з) оформляет полученные сведения о кандидатах для последующего представления конкурсной комиссии;

и) подготавливает Проект запроса в Управление Администрации Главы Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров" и государственным наградам для определения независимых экспертов, включаемых в состав конкурсной комиссии, без указания персональных данных независимых экспертов в порядке, установленном Правительством Республики Дагестан;

к) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения заседания конкурсной комиссии и организует проведение конкурсных процедур, включая информирование членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

л) по поручению Руководителя не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса обеспечивает размещение на официальных сайтах Агентства, Единой системы информации о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, 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;

м) по решению Руководителя обеспечивает ведение цифровой видео- и (или) аудиозаписи индивидуального собеседования с кандидатами либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур;

н) оформляет результаты голосования членов конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании;

о) ведет протокол заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ход заседания конкурсной комиссии, ее решения и результаты голосования, представляет его на подписание председателю и членам конкурсной комиссии;

п) направляет кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса 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 Единой системы;

р) обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах Агентства и Единой системы в 7-дневный срок со дня его завершения;

с) по письменному заявлению претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращает их документы, хранящиеся в архиве Агентства, в течение трех лет со дня завершения конкурса;

т) организует уничтожение документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы в Агентстве и для включения в кадровый резерв Агентства, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе по истечении трех лет со дня завершения конкурса.

IV. Организация работы конкурсной комиссии

15. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании правового акта Агентства о проведении конкурса.

16. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы в Агентстве и для включения в кадровый резерв Агентства.

17. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы в Агентстве, не допускается.

18. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, подготовку проекта документа, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Агентстве и должности для включения в кадровый резерв Агентства, на замещение которой претендуют кандидаты.

19. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

При проведении голосования член комиссии имеет право проголосовать "за" только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), которое подписывается Председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

21. 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 Единой системы. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Агентства и Единой системы.

Утвержден
приказом Агентства

по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан
от 7 ноября 2022 г. N 179-ОД

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
В АГЕНТСТВЕ ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
АГЕНТСТВА ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - гражданская служба) при проведении Агентством по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее также - Агентство) конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы в Агентстве и включение в кадровый резерв Агентств^А (далее также - конкурс, конкурсы, кадровый резерв).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

обеспечение права государственных гражданских служащих Республики Дагестан (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва Агентства для замещения должности гражданской службы.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан о государственной гражданской службе.

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

4. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих), 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).

5. Конкурс объявляется по решению Руководителя Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - Руководитель) и оформляется приказом Агентства.

II. Подготовка к проведению конкурсов

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

7. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется

заинтересованным структурным подразделением Агентства по согласованию с подразделением Агентства организационно-правового обеспечения.

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

8. В ходе конкурса применяются методы оценки, позволяющие 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, а также лидерство и принятие управленческих решений.

9. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются следующие методы оценки:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- подготовка проекта документа;
- решение практических задач.

10. 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 N 1 к настоящей Методике и **описанию** методов оценки согласно приложению N 2 к настоящей Методике.

11. Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов используются при необходимости с учетом категорий и групп вакантных должностей гражданской службы. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

12. Члены конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве и включение в кадровый резерв Агентства вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий. В целях эффективной организации конкурсов по решению Руководителя в Агентстве может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

13. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению Руководителя проводится периодическое обновление ее состава.

14. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям Агентства.

15. При подготовке к проведению конкурсов 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).

16. В состав конкурсной комиссии Агентства наряду с независимыми экспертами включаются представители Общественного совета при Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики

Дагестан. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

II. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

17. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальных сайтах Агентства и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - Единая система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о 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, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

18. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящей Методики 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.

19. 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.

20. 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.

21. Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

22. 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.

III. Проведение конкурсов

23. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней с даты 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 Руководителем.

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 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 Единой системы.

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

24. На втором этапе конкурса осуществляется:

- а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- б) принятие конкурсной комиссией решения:
 - о признании кандидата победителем конкурса;
 - о том, что победитель конкурса не выявлен;
 - о признании конкурса несостоявшимся;
 - о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

25. При обработке персональных данных в Агентстве 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.

26. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](#) Российской Федерации, [Конституции](#) Республики Дагестан, законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан 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).

27. 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.

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

29. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный [бюллетень](#), составляемый по форме согласно приложению N 3 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

31. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов,

выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

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

33. 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.

34. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются **решением** конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению N 4 к настоящей Методике и **протокол** заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению N 5 к настоящей Методике.

При проведении конкурса конкурсная комиссия определяет максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным, и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

35. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов на вакантную должность гражданской службы победителем конкурса не может быть признан кандидат, общая сумма набранных баллов которого составляет менее 50 процентов максимального балла. В кадровый резерв конкурсной комиссией не могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет менее 50 процентов максимального балла.

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

Приложение N 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Агентстве
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан и включение
в кадровый резерв Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан

**МЕТОДЫ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН), РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В АГЕНТСТВЕ
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ АГЕНТСТВА
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	главная ведущая	планирование и организация деятельности Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - Агентство), их структурных подразделений (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 подчиненны	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа
Специалисты	главная ведущая старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Агентством установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа решение практических задач тестирование, индивидуальное собеседование
Обеспечивающие специалисты	ведущая старшая младшая	выполнение организационного информационного документационного, финансово экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности, Агентства	тестирование, индивидуальное собеседование

Приложение N 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Агентстве
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан и включение
в кадровый резерв Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан

**ОПИСАНИЕ МЕТОДОВ
ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН), РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В АГЕНТСТВЕ
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ АГЕНТСТВА
ПО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВУ И ИНВЕСТИЦИЯМ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Агентстве по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв, Агентство) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ [Конституции](#) Российской Федерации, [Конституции](#) Республики Дагестан, законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан 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.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по 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.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 94 - 100 проц. вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 88 - 93 проц. вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 82 - 87 проц. вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 76 - 81 проц. вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 75 проц. вопросов.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении он удаляется с тестирования.

II. 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 составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Агентства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Агентства, 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.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 5-бальной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный **бюллетень**, составляемый по форме согласно приложению N 3 к настоящей Методике, при необходимости с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

Краткая мотивировка выставленной оценки:

1 - полное отсутствие знаний, профессионально-функциональных умений по данной должности (группе должностей гражданской службы), по которой проводится конкурс;

2 - отсутствие знаний и профессионально-функциональных умений по данной должности (группе

должностей гражданской службы), по которой проводится конкурс;

3 - профессионально-функциональные знания и умения по данной должности (группе должностей гражданской службы), по которой проводится конкурс, очень незначительные;

4 - уровень и характер знаний и умений не соответствуют направлению деятельности данного структурного подразделения (группе должностей гражданской службы);

5 - отсутствие умений применения профессионально-функциональных знаний по данной должности (группе должностей гражданской службы), по которой проводится конкурс;

6 - недостаточно профессионально-функциональных знаний и умений по данной должности (группе должностей гражданской службы), по которой проводится конкурс;

7 - обладает необходимыми знаниями законодательства Российской Федерации, профессионально-функциональными знаниями и умениями по данной должности (группе должностей гражданской службы), по которой проводится конкурс;

8 - обладает достаточными профессионально-функциональными знаниями и умениями по данной должности (группе должностей гражданской службы), по которой проводится конкурс;

9 - обладает знаниями законодательства Российской Федерации, профессионально-функциональными знаниями и умениями, соответствующими направлению деятельности подразделения (группе должностей);

10 - полностью соответствует квалификационным требованиям по соответствующей должности в данном подразделении (группе должностей гражданской службы).

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению Руководителя 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.

III. 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 руководителем структурного подразделения Агентства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Агентства, 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 (максимально 5 баллов) 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.

IV. Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Максимальное количество баллов за решение практических задач - 5 баллов.

Приложение N 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Агентстве
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан и включение
в кадровый резерв Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан

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 Агентства)

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 N 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Агентстве
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан и включение
в кадровый резерв Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан

РЕШЕНИЕ

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

(наименование государственного органа)

"__" "__" 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов
конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Республики Дагестан

(наименование должности с указанием структурного подразделения Агентства)

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			

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 Агентства	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан

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)
(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 N 5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Агентстве
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан и включение
в кадровый резерв Агентства
по предпринимательству и инвестициям
Республики Дагестан

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса в кадровый резерв
Агентства по предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан

(наименование государственного органа)

"__" _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов
конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Агентства по
предпринимательству и инвестициям Республики Дагестан по следующей группе
должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв государственного органа (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

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

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

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

	"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. 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)
(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)
