

**Методика проведения конкурса
на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы
в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных
технологий и массовых коммуникаций по Республике Татарстан (Татарстан)**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) при проведении Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Татарстан (Татарстан) (далее – Управление) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Управления (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

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

3. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении (далее - Методика) определяет в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон №79-ФЗ) организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении.

II. Подготовка к проведению конкурса

4. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

5. 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, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы;
- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы, в соответствии с методами оценки и описанием методов оценки.

К методам оценки относятся:

- а) тестирование (при тестировании используется единый перечень вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Тестирование считается

пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки);

б) анкетирование (в анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях, в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом);

в) 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, а также квалификационных требований для замещения указанной должности);

г) индивидуальное собеседование (в рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидатов);

д) проведение групповых дискуссий (в целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем);

е) подготовка 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).

7. 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" ведущей группы должностей.

8. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем Управления либо лицом, исполняющим его обязанности (далее - представитель нанимателя) при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых проводится на конкурсной основе, и оформляется приказом Управления.

9. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в соответствии со статьей 22 Федерального закона №79-ФЗ не проводится:

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

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона №79-ФЗ;

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

10. Для проведения конкурса в Управлении образуется комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении (далее - Комиссия). Состав Комиссии формируется и утверждается руководителем Управления.

11. В целях повышения объективности и независимости работы Комиссии по решению представителя нанимателя проводится ежегодное обновление состава Комиссии.

12. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

13. Члены Комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой, которые определяются правовым актом Управления.

14. В целях определения уровня знаний, умений и подготовки кандидатов на замещение должности федеральной государственной гражданской службы в настоящей Методике устанавливаются следующие показатели:

- максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания;
- процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным;
- критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

III. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

15. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" отдел организационной, правовой работы и кадров Управления (далее - отдел кадров) размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

16. Объявление о конкурсе должно включать в себя следующие сведения:

- а) наименование вакантной должности гражданской службы;
- б) квалификационные требования для замещения этой должности;
- в) условия прохождения гражданской службы;
- г) перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии пунктами 22 и 23 настоящей Методики;
- д) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- е) предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса;
- ж) информация о необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
- з) сведения о методах оценки;
- и) 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;
- к) информация о предварительном квалификационном тесте;
- л) другие информационные материалы.

17. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента Комиссия может принять решение о проведении предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

18. 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.

19. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

21. 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 о государственной

гражданской службе.

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

22. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление:

а) личное заявление;

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

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

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

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

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом №79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

23. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Управлении, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. №667-р, с фотографией.

24. Документы, указанные в пунктах 22 и 23 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Управления и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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 представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в Управление, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке посредством направления запросов в государственные органы с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для представления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в частности с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

26. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения 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.

27. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

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

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 представителем нанимателя о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

30. Управление не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), 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.

31. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

IV. Проведение конкурса

32. 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.

33. 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.

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

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

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

37. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень (Приложение №1 к настоящей Методике) результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

38. Применение всех перечисленных в настоящей Методике методов оценки для той или иной группы должностей не является обязательным. Количество используемых методов оценки в рамках одной группы должностей, их необходимость, а также очередность при проведении конкурса определяется Комиссией.

В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из методов оценки (например, индивидуальное собеседование или подготовка проекта документа) конкурс может считаться завершенным.

39. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для выполнения конкурсных заданий.

40. Принятие решения Комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается.

41. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

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

43. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов.

44. Результаты голосования Комиссии оформляются решением Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (Приложение №2 к настоящей Методике) и протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (Приложение №3 к настоящей Методике).

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки Комиссией, а также результат голосования Комиссии по определению победителя конкурса.

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

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

47. По результатам конкурса издается приказ Управления о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

48. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

V. Заключительные положения

49. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет после чего подлежат удалению.

50. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. 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.

52. При обработке персональных данных в государственном органе 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.

Приложение №1
к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности
федеральной государственной гражданской службы
в Управлении федеральной службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций
по Республике Татарстан (Татарстан),
утвержденной приказом Управления
от 21.06.2019 г. № 90

Конкурсный бюллетень

(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 №1
к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности
федеральной государственной гражданской службы
в Управлении федеральной службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций
по Республике Татарстан (Татарстан),
утвержденной приказом Управления
от 21.06.2019 г. № 90

РЕШЕНИЕ

комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Российской Федерации

Управление Роскомнадзора по Республике Татарстан (Татарстан)

(наименование государственного органа)

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

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов Комиссии.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена Комиссии, присутствовавшего на заседании Комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения Управления)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов.

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

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

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

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

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

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования Комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Российской Федерации

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

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Роскомнадзора	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. В заседании Комиссии не участвовали следующие члены Комиссии:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель Комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители
председателя Комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

Секретарь Комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие члены Комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение №3
к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности
федеральной государственной гражданской службы
в Управлении федеральной службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций
по Республике Татарстан (Татарстан),
утвержденной приказом Управления
от 21.06.2019 г. № _____

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Управления Роскомнадзора по Республике Татарстан (Татарстан)

Управление Роскомнадзора по Республике Татарстан (Татарстан)
(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 Управления Роскомнадзора по Республике Татарстан (Татарстан) по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(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 Управления Роскомнадзора по Республике Татарстан (Татарстан) (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 Управления Роскомнадзора по Республике Татарстан (Татарстан)

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель Комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители
председателя Комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь Комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Другие члены Комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))