

Методика  
проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры, конкурса для включения гражданских служащих (граждан)  
в кадровый резерв для замещения вакантной должности  
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного  
округа – Югры в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского  
автономного округа – Югры

### I. Общие положения

1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, конкурса для включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – должность гражданской службы) в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – конкурс), определяет организацию и порядок проведения конкурса (далее – Методика).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан, государственных 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).

3. Конкурс проводится в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом автономного округа от 31 декабря 2004 года № 97-оз «О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора автономного округа от 27 декабря 2010 года № 247 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственно гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 16 мая 2018 года № 54 «О Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа –

Югры и включение в кадровый резерв органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

## **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, при необходимости актуализации положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурса.

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, подготовка проекта документа и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

6. 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 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

7. Методы оценки позволяют 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.

8. Члены конкурсной комиссии, образованной в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - Депсоцразвития Югры) в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно – конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

9. В настоящей Методике проведения конкурса определены баллы за выполнение каждого конкурсного задания, процент максимального балла, позволяющий считать задание выполненным и критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур.

Результаты каждой оценочной процедуры выражаются в баллах в соответствии с единой шкалой оценки (приложение № 3).

Средний балл, полученный кандидатом, составляет 7,5 баллов, и позволяет делать заключение о степени соответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к гражданским служащим.

В случае если набранный балл меньше среднего балла, кандидат признается несоответствующим базовым требованиям, предъявляемым к гражданским служащим, дальнейшие оценочные процедуры в отношении него не проводятся.

10. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии приказом директора Депсоцразвития Югры проводится периодическое обновление ее состава.

11. При подготовке к проведению конкурса отделом кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационным отделом Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов (далее – независимые эксперты).

12. В состав конкурсной комиссии в Депсоцразвития Югры, Управлении социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, наряду с независимыми экспертами включаются представитель (представители) Общественного совета при Депсоцразвития Югры. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

### **III. Организация проведения конкурса**

13. Конкурс объявляется приказом Депсоцразвития Югры, по решению директора Депсоцразвития Югры, начальника Управления социальной защиты населения, осуществляющего полномочия представителя нанимателя.

Конкурс проводится в два этапа.

14. На первом этапе ответственное лицо отдела кадровой и правовой работы административного Депсоцразвития Югры (юрист организационного отдела Управления социальной защиты населения):

14.1. готовит для размещения на Едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе: наименование должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс, квалификационные требования исходя из категорий и групп должностей гражданской службы, сведения о методах оценки гражданских служащих (граждан), 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, условия

прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 15 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, а также наличие на Едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры предварительного квалификационного теста для самостоятельной оценки своего профессионального уровня вне рамок конкурса и другие информационные материалы (далее – информация о проведении конкурса).

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

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

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.

Информация о проведении конкурса направляется Управлениями социальной защиты населения в электронном виде в отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры не позднее 4 рабочих дней с даты издания приказа Депсоцразвития Югры об объявлении конкурса.

Отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры в течении 2 рабочих дней с даты получения информации о проведении конкурса обеспечивает размещение информации на Едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (<https://admhmao.ru/>, <https://gossiluzhba.gov.ru/>).

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

14.2. проверяют полноту и правильность оформления документов, представленных претендентами для участия в конкурсе;

14.3. регистрируют участников конкурса в журнале регистрации;

14.4. осуществляют проверку достоверности сведений, представленными гражданами на конкурс (проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы).

Проверка достоверности сведений проводится с учетом методических рекомендаций (методики) по проверке достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представляемых гражданином при поступлении на

государственную гражданскую службу Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданским служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры запретов и ограничений, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, утвержденных приказом Депгосслужбы Югры от 08.04.2014 № 20 и включает в себя, в том числе проверку на наличие судимости и достоверности дипломов;

14.5. осуществляют проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень образования, стаж государственной службы или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки;

14.6. информируют граждан (гражданских служащих) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения второго этапа конкурса.

15. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационный отдел Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система) в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 4 к Методике):

а) личное заявление на имя руководителя по установленной форме (приложения 5,6 к Методике);

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» с приложением фотографии;

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

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

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 квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоения 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 по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;

е) иные документы предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе российской Федерации», другими федеральными законами, указами президента российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, а также документы, предусмотренные законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Депсоцразвития Югры, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационный отдел Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры личное заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Депсоцразвития Югры представляет в отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационный отдел Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии.

16. При обработке персональных данных в Депсоцразвития Югры 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.

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

18. Документы, указанные в пункте 15 Методики, представляются в отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационный отдел Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры в течении 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на Едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и федеральной государственной

информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы 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.

19. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя на основании информации, представленной отделом кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационным отделом Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры, о завершении проверки полноты и правильности оформления документов, достоверности содержащихся в них сведений (получения ответов на запросы по проверке достоверности сведений в соответствии с п. 14.4. Методики).

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.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

20. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность гражданской службы.

21. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационный отдел Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры:

размещает на Едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты);

направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, содержащие перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Депсоцразвития Югры, необходимые для подготовки кандидатов к конкурсу.

22. Для включения в состав конкурсной комиссии Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры представителей уполномоченного органа (Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), Общественного совета при Депсоцразвития Югры, административного управления Депсоцразвития Югры, а также независимых экспертов Управлениями социальной защиты населения Депсоцразвития Югры направляется запрос в отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры не менее, чем за 20 дней до даты проведения конкурса.

23. Представитель уполномоченного органа, Общественного совета при Депсоцразвития Югры, административного управления Депсоцразвития Югры, и независимые эксперты включаются в состав конкурсной комиссии приказом Депсоцразвития Югры до проведения конкурса.

24. Привлечение независимых экспертов к работе конкурсных комиссий осуществляется на платной основе.

25. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 февраля 2006 года № 33-п «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссии, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых государственными органами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

26. Отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационный отдел Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры организует подготовку проекта договора, заключаемого между Депсоцразвития Югры (или) Управлением социальной защиты населения Депсоцразвития Югры и независимым экспертом.

#### **IV. Проведение конкурса**

27. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия:

а) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

б) оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основе следующих конкурсных процедур:

индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, подготовка проекта документа и тестирование

28. 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.

29. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется аудиозапись и (или) видеозапись проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

31. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 7, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.



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

33. 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.

34. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

35. 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.

36. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 8 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 9.

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

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

38. 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.

## **V. Информирование о результатах конкурса**

39. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в 7-дневный срок на Едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации». В этой связи информация о проведении конкурса направляется Управлениями социальной защиты населения Депсоцразвития Югры в электронном виде в отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры не позднее 4 дней с даты проведения конкурса. Отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры в течении 3 дней с даты получения информации о результатах конкурса организует ее размещение на Едином официальном сайте государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и федеральной государственной информационной

системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

40. По результатам проведения конкурса для включения гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы издается приказ представителя нанимателя о включении гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв. Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры направляют в отдел кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры в течении 3 дней с даты издания копию приказа о включении в кадровый резерв.

41. Документы претендентов, 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 отделе кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, организационном отделе Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры.

42. Расходы, связанные с участием кандидатов 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.

43. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VI. Назначение на вакантную должность гражданской службы**

44. До назначения на вакантную должность гражданской службы победителя конкурса на замещение вакантной должности или гражданина состоящего в кадровом резерве от гражданина запрашивается справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах).

45. Государственный служащий, замещающий должность гражданской службы, не включенную в перечень должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять соответствующие сведения, утвержденных постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2009 № 130 и приказом Депсоцразвития Югры от 08.11.2011 № 5-нп (далее – перечень должностей), при назначении его на должность, включенную в перечень должностей, также представляет сведения о доходах.

46. Сведения о доходах подлежат предварительной сверке в соответствии с Методическими рекомендациями по осуществлению предварительной сверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы (муниципальной службы), а также гражданскими (муниципальными) служащими, замещающими указанные должности (одобрены решением межведомственного

Совета при Губернаторе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.03.2011).

47. Предварительная сверка проводится до назначения гражданина (гражданского служащего) на вакантную должность гражданской службы.

48. Непредставление гражданином (гражданским служащим, замещающий должность гражданской службы, не включенную в перечень должностей) сведений о доходах или представление заведомо ложных сведений о доходах является основанием для отказа в принятии на гражданскую службу (в замещении вакантной должности государственной гражданской службы).

49. Основанием для осуществления проверки является решение директора Депсоцразвития Югры и достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.04.2010 № 72 «О положении о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению».

50. Назначение гражданина (гражданского служащего) на должность государственной гражданской службы автономного округа осуществляется по окончании проведения предварительной сверки сведений о доходах отделом кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры (организационным отделом Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры).

Приложение 1  
к Методике проведения конкурса

Методы оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшие  главные	планирование и организация деятельности Департамента, его структурных подразделений (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределений обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчинённых	тестирование  групповые дискуссии  индивидуальное собеседование
Специалисты	главные	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Департаментом установленных задач и функций	тестирование  подготовка проекта документа  индивидуальное собеседование
Специалисты  Обеспечивающие специалисты	старшие	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Департамента	тестирование  индивидуальное собеседование

### Описание

методов оценки профессиональных и личностных качеств гражданских служащих (граждан) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и включение в кадровый резерв Депсоцразвития Югры 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

Тест содержит:

40 вопросов - для должностей категории «специалисты» группа «старшие»;

50 вопросов – для должностей категории «руководители», «специалисты» группы «главные»;

60 вопросов - для должностей категории «руководители» группа «высшие».

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).

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

Кандидатам предоставляется одинаковое время, установленное для прохождения тестирования.

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.

Независимо от результата теста все претенденты допускаются к прохождению дальнейших конкурсных процедур.

## **II. Индивидуальное собеседование**

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

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

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 ведется аудиозапись и (или) видеозапись 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.

Перечень вопросов формируется в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы, по которой формируется резерв, а также в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности и утверждается приказом Депсоцразвития Югры (приказом Управления социальной защиты населения Депсоцразвития Югры).

Количество задаваемых вопросов определяется членами конкурсной комиссии в ходе заседания с учетом категории и группы должностей, по которой проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв и фиксируется в решении и протоколе комиссии.

## **III. Проведение групповых дискуссий**

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

В групповой дискуссии принимает участие руководитель структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководитель структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, включенный в состав конкурсной комиссии.

Тема для проведения групповой дискуссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы и проведению конкурса на включение в кадровый резерв определяется руководителем структурного подразделения Депсоцразвития Югры, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

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

В течении 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 принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии. Ответственные лица за проведение групповой дискуссии представляют конкурсной комиссии информацию о результатах, после чего члены конкурсной комиссии выставляют баллы в соответствии с единой шкалой оценки.

#### **IV. 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 включения в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв в соответствии с единой шкалой оценки. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Ответственные лица за подготовку проекта документа представляют конкурсной комиссии информацию о результатах, после чего члены конкурсной комиссии выставляют баллы в соответствии с единой шкалой оценки.

## Рекомендуемая единая шкала оценки

Баллы	Значение баллов
0	полностью не соответствует требованиям; задание не выполнено; ответ на поставленный вопрос не дан
1	не соответствует требованиям; задание выполнено не верно, при выполнении задания допущено значительное количество существенных ошибок; при ответе неправильно использовал основные понятия и термины
2	частично соответствует требованиям; задание выполнено не полностью, имеются ошибки; не в полном объеме раскрыл содержание вопроса; не всегда правильно использовал понятия и термины
3	в основном соответствует требованиям; большая часть задания выполнена верно, имеются недочеты (неточности)
4	соответствует требованиям; задание выполнено верно в полном объеме, имеются несущественные недочеты (неточности)
5	полностью соответствует требованиям; задание выполнены верно в полном объеме; в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины



## ПРАВИЛА

представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Депсоцразвития Югры

1. Настоящие Правила определяют порядок представления документов в электронном виде (далее - документы) кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в Депсоцразвития Югры (далее - конкурс).

2. Документы для участия в конкурсе представляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система).

3. В период приема документов для участия в конкурсе на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://gossluzhba.gov.ru> обеспечивается возможность их представления в электронном виде.

4. Документы представляются кандидатами с использованием сервиса «личный кабинет» единой системы после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Регистрация в единой системе возможна только для пользователей, зарегистрированных в единой системе идентификации и аутентификации.

5. Перечень документов в личном кабинете единой системы, представляемых в соответствии с пунктом 7 или 8 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», или в соответствии с пунктами 23 - 25 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 года № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа», определяется автоматически после прохождения процедуры идентификации и аутентификации с использованием учетной записи физического лица или государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе идентификации и аутентификации с использованием квалификационного сертификата ключей проверки электронных подписей или

простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При идентификации и аутентификации пользователя также осуществляется проверка на наличие учетной записи государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе.

6. Кандидаты, имеющие намерение представить документы на конкурс, заполняют в электронном виде анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, а также формируют в соответствии с пунктами 7 - 12 настоящих Правил электронные образы документов, перечень которых определен законодательством Российской Федерации.

7. Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования и содержит все страницы бумажного носителя.

Сканирование документа на бумажном носителе производится в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности (графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии)).

8. Каждый отдельный электронный образ документа должен быть представлен в виде отдельного файла в формате PDF.

Размер файла электронного образа не должен превышать 5 Мб.

9. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языках программирования.

10. После заполнения в электронном виде анкеты, завершения загрузки файлов и осуществления проверки правильности введенных данных кандидат, выбирая соответствующую опцию в личном кабинете единой системы, направляет документы для рассмотрения в Депсоцразвития Югры.

11. Документы должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Не допускается представление документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.

12. Электронная подпись, которой подписаны документы, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к простой или усиленной квалифицированной электронной подписи.

13. Дата и время представления документов с использованием единой системы фиксируются автоматически и учитываются Депсоцразвития Югры при рассмотрении вопроса о соблюдении срока представления документов.

14. В целях определения момента представления документов с использованием единой системы принимаются во внимание дата и время единой системы (московское время), а не дата и время часовой зоны, в которой находится Депсоцразвития Югры.

Документы принимаются с 02.00 первого дня приема документов и до 24 часов последнего дня приема документов.

15. Просмотр документов осуществляется уполномоченным лицом отдела кадровой и правовой работы административного управления Депсоцразвития Югры, ответственным за работу с единой системой в части приема документов, в

срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления документов в единую систему.

Указанное должностное лицо должно убедиться в том, что поступившие документы адресованы Депсоцразвития Югры, доступны для прочтения, а также оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, включая соблюдение требования о наличии графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии).

16. Информирование кандидатов, представивших документы с использованием единой системы, о причинах отказа в участии в конкурсе, направление им сообщений о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса и результатах конкурса осуществляется с использованием единой системы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Депсоцразвития Югры, указанного в пункте 15 настоящих Правил.

Приложение 5  
к Методике проведения конкурса\_\_\_\_\_  
( должность руководителя, наименование\_\_\_\_\_  
органа власти автономного округа)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)от \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
( наименование занимаемой должности в настоящее время)\_\_\_\_\_  
( наименование органа государственной власти автономного округа, предприятия, организации)

Проживаю \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_  
( рабочий, домашний, мобильный)

## Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы автономного округа

\_\_\_\_\_  
( наименование должности, отдела, управления)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

---

---

---

---

---

---

---

---

С проведением в отношении меня проверочных мероприятий согласен (а).  
На обработку персональных данных, в том числе третьими лицами, согласен(а),

\_\_\_\_\_  
( дата)\_\_\_\_\_  
( подпись)\_\_\_\_\_  
( расшифровка подписи)

Приложение 6  
к Методике проведения конкурса

\_\_\_\_\_ ( должность руководителя, наименование

\_\_\_\_\_ органа власти автономного округа)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование занимаемой должности в настоящее время)

\_\_\_\_\_ ( наименование органа государственной власти автономного округа, предприятия, организации)

Проживаю \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ (рабочий, домашний, мобильный)

### Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию кадрового резерва на должность государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры категории « \_\_\_\_\_ » группы « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ (наименование должности, отдела, управления).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

С проведением в отношении меня проверочных мероприятий согласен (а).  
На обработку персональных данных, в том числе третьими лицами, согласен(а).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

\_\_\_\_\_

или по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв)

\_\_\_\_\_

(категория, группа должности)

Максимальный балл составляет \_\_\_\_\_ баллов, минимальный - \_\_\_\_\_ баллов.

Ф.И.О. кандидата	Балл, присвоенный кандидату по результатам тестирования	Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам подготовки проекта документа/ групповой дискуссии	Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)	Мнение члена конкурсной комиссии о возможности замещения кандидатом вакантной должности/ включения кандидата в кадровый резерв (да/ нет/ воздержался)	Мнение члена конкурсной комиссии о возможности включения кандидата в кадровый резерв* (да/ нет/ воздержался)


\* Данная графа заполняется только в отношении кандидатов на замещение вакантной должности, не признанных победителями конкурса.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Департаменте социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения Департамента)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 конкурса	Вакантная должность государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
--	--

--	--

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Должность государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Представители  
Общественного совета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса по формированию  
кадрового резерва Департамента социального развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(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 по формированию кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения Департамента)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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 Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (заполняется по

кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50% 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 Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Должность государственной гражданской службы
---	--

	Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Представители  
Общественного совета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)