



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПАРЛАМЕНТЫМ И АППАРАТ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПАРЛАМЕНТИНИ АППАРАТЫ
АППАРАТ ПАРЛАМЕНТА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УНАФЭ № _____
БҮЙРУКЬ № _____
РАСПОРЯЖЕНИЕ № 15

16 09 2022г.

Налык къ.
Нальчик ш.
г. Нальчик

Об организации проведения конкурса
в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики

В целях организации проведения конкурса в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики и конкурса на включение в кадровой резерв Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики;

2) Положение о конкурсной комиссии Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики;

3) состав конкурсной комиссии Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики.

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение руководителя Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики от 1 марта 2021 года № 3 "О конкурсной (аттестационной) комиссии Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики" в редакции распоряжения руководителя Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики от 3 декабря 2021 года № 28;

2) распоряжение руководителя Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики от 28 декабря 2018 года № 13 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики и конкурса на включение в кадровой резерв Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики"

в редакции распоряжения руководителя Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики от 3 декабря 2021 года № 29.

3. Управлению по вопросам государственной службы и кадров Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики ознакомить работников Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики с настоящим распоряжением.

Руководитель Аппарата Парламента
Кабардино-Балкарской Республики

Н. Фокичева



Утверждена
распоряжением руководителя Аппарата
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
от 16 сентября 2022 года № 15

Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики
в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики
и конкурса на включение в кадровый резерв
Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики и конкурса на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики (далее - настоящая Методика) направлена на обеспечение объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирование профессионального кадрового состава Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской (далее - Аппарат Парламента) при проведении Аппаратом Парламента конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Аппарате Парламента (далее - вакантная должность) и конкурса на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента (далее - конкурс).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан (государственных гражданских служащих) (далее - кандидаты), допущенных к участию в конкурсе, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (далее - квалификационные требования), включения в кадровый резерв Аппарата Парламента.

3. 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, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей государственной гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв Аппарата Парламента).

4. Решение об объявлении конкурса, в том числе в случае наличия должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля

2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" может быть произведено на конкурсной основе, принимается руководителем Аппарата Парламента.

5. Государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

II. Проведение конкурса

6. Конкурс организуется кадровой службой Аппарата Парламента (далее - кадровая служба) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - Единая система) и официального сайта Парламента Кабардино-Балкарской Республики (далее - официальный сайт Парламента).

7. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в кадровую службу:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии (размером 3 x 4 без уголка);

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

г) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

д) 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 службы (работы);

е) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

ж) иные документы, в случае если они предусмотрены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя руководителя Аппарата Парламента.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя руководителя Аппарата Парламента, заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (размером 3 x 4 без уголка).

9. При подаче документов на конкурс кандидат оформляет согласие на обработку персональных данных.

10. Документы, указанные в пунктах 9 и 10 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Парламента и в Единой системе представляются в Аппарат Парламента кандидатом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой системы.

11. Кандидат не допускается к участию в конкурсе при несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

12. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия (далее - комиссия) оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской службы или государственной службы иного вида, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

13. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должности гражданской службы, положений должностного регламента по этой должности гражданской службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе Российской Федерации.

14. Конкурс проводится в два этапа.

15. На первом этапе кадровая служба организует:

а) размещение в Единой системе и на официальном сайте Парламента объявления о приеме документов для участия в конкурсе, включая следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности (должностей гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс);

квалификационные требования для замещения этих должностей;

условия прохождения гражданской службы на этих должностях;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящей Методики;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

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;

другие информационные материалы;

б) проверку соответствия квалификационным требованиям (к уровню образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы кандидата по специальности, направлению подготовки).

16. На втором этапе конкурса осуществляются оценка комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов.

17. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в нем.

В случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется руководителем Аппарата Парламента.

18. Ко второму этапу конкурса не допускается кандидат, не соответствующий квалификационным требованиям к конкурсной должности, предусмотренным подпунктом "б" пункта 15 настоящей Методики.

19. Кадровая служба не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает в Единой системе и на официальном сайте Парламента информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов.

Секретарь комиссии в указанный срок 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 Единой системы.

20. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания комиссии по решению руководителя Аппарата Парламента ведется видеорегистрация (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

21. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания комиссии является обязательным.

22. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности.

В ходе индивидуального собеседования 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 балльной системе от 1 до 5 в следующем порядке:

5 баллов - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

3 балла - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

2 балла - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

1 балл - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал отсутствие профессиональных знаний в соответствующей сфере.

23. По итогам индивидуального собеседования каждый член комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 "Об утверждении единой Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов". Результат оценки кандидата может содержать краткую мотивировку, обосновывающую принятое членом комиссии решение.

24. Тестирование кандидатов проводится в письменной форме либо с использованием Единой системы по единому перечню вопросов.

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

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

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов и оценивается по балльной системе от 1 до 5 в следующем порядке:

- 5 баллов - если даны правильные ответы на 98 - 100% вопросов;
- 4 балла - если даны правильные ответы на 95 - 97% вопросов;
- 3 балла - если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;
- 2 балла - если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;
- 1 балл - если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. В случае если кандидат правильно ответил менее чем на 70 процентов тестовых вопросов, он считается не прошедшим тестирование и признается не прошедшим конкурс.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

25. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности. Комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по балльной системе от 1 до 5.

26. Написание рефератов, иных письменных работ осуществляется кандидатами по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента). Кандидаты пишут рефераты на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для подготовки. Рефераты должны содержать как теоретический анализ, так и обоснованные практические авторские предложения. Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности определяется руководителем структурного подразделения, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента - руководителем структурного подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы,

по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента, и согласовывается с председателем комиссии.

Реферат, иная письменная работа, используемые комиссией, оцениваются членами комиссии по бальной системе от 1 до 5.

27. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляющей профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

Оценка результатов анкетирования оценивается членами комиссии по бальной системе от 1 до 5.

28. Подготовка проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения кандидатом 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 (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям: соответствие установленным требованиям оформления; 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; аналитические способности, логичность мышления; правовая и лингвистическая грамотность.

Оценка результатов подготовки проекта документа производится членами комиссии по бальной системе от 1 до 5.

29. 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, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

30. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами комиссии по результатам примененных методов оценки, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

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

32. Победитель по итогам проведения конкурса определяется решением комиссии в ходе открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

33. Итоговые документы комиссии в семидневный срок со дня проведения конкурса представляются руководителю Аппарата Парламента.

Утверждено
распоряжением руководителя Аппарата
Парламента Кабардино-Балкарской Республики
от 16 сентября 2022 года № 15

**Положение о конкурсной комиссии
Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики**

1. Конкурсная комиссия Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики (далее - комиссия) осуществляет проведение конкурса кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - вакантная должность) в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики (далее - Аппарат Парламента) и на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента (далее - кадровый резерв).

Комиссия осуществляет также проведение квалификационного экзамена для присвоения классного чина государственным гражданским служащим Аппарата Парламента (далее - гражданский служащий).

2. Состав комиссии формируется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и утверждается руководителем Аппарата Парламента сроком на три года.

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

4. Работа комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента осуществляется в порядке, установленном соответственно:

Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" (далее - Единая методика проведения конкурса);

Положением о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным Указом Главы Кабардино-Балкарской Республики от 21 февраля 2015 года № 28-УГ "Об утверждении

Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики";

Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики в Аппарате Парламента Кабардино-Балкарской Республики и конкурса на включение в кадровый резерв Аппарата Парламента Кабардино-Балкарской Республики, утверждаемой распоряжением руководителя Аппарата Парламента (далее - Методика проведения конкурса).

5. Проведение комиссией квалификационного экзамена для присвоения классного чина государственным гражданским служащим Аппарата Парламента (далее - квалификационный экзамен) осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года №111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) (далее - Порядок сдачи квалификационного экзамена).

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии, в том числе независимых экспертов, осуществляющих свои полномочия в соответствии с настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, в соответствии с которыми комиссия осуществляет свою деятельность.

7. Руководство деятельностью комиссии осуществляют председатель комиссии, а в период его временного отсутствия - заместитель председателя комиссии.

8. Организация и обеспечение работы комиссии осуществляются кадровой службой Аппарата Парламента.

9. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у руководителей структурных подразделений Аппарата Парламента сведения и материалы, необходимые для работы комиссии;

2) вносить руководителю Аппарата Парламента предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

3) приглашать на заседания комиссии руководителей структурных подразделений Аппарата Парламента либо их заместителей, не входящих в состав комиссии.

10. Основанием проведения заседания комиссии является распоряжение руководителя Аппарата Парламента о проведении соответственно конкурса, квалификационного экзамена, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения.

11. Заседание комиссии, за исключением заседания по проведению квалификационного экзамена, проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

13. Проведение заседания комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не допускается.

14. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов в соответствии с Методикой проведения конкурса.

15. По итогам конкурса комиссия принимает решение об определении победителя конкурса либо иное решение в соответствии с настоящим Положением.

16. В случае если на день заседания комиссии в конкурсе участвуют менее двух кандидатов либо не осталось ни одного кандидата, конкурс признается несостоявшимся.

17. По итогам конкурса комиссия вправе признать, что никто из кандидатов не соответствует профессиональному уровню, квалификационным требованиям к вакантной должности.

18. По итогам конкурса на включение в кадровый резерв комиссия принимает решение рекомендовать включить (не включать) кандидата в кадровый резерв.

19. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего комиссией выносится одно из следующих решений:

1) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

20. Решение комиссии по итогам конкурса принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

21. Решение о результате квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

22. Результаты голосования комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности оформляются решением комиссии по форме согласно Единой методике проведения конкурса, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных балов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но

профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

23. Результаты голосования по итогам конкурса на включение в кадровый резерв оформляются протоколом по форме согласно Единой методике проведения конкурса, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Указанный протокол содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных балов и занятых ими мест по результатам оценки комиссией.

24. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составленный по форме согласно Порядку сдачи квалификационного экзамена.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

25. Решение (протокол) комиссии в семидневный срок со дня завершения конкурса, квалификационного экзамена направляются руководителю Аппарата Парламента.