



## ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» октября 2022 г. № 784-пп

г. Магадан

### **Об утверждении методики проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области**

В соответствии с пунктом 8 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области, утвержденного постановлением Правительства Магаданской области от 11 декабря 2015 г. № 859-пп «Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области», Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемую методику проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации

с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области.

2. Руководителям государственных органов Магаданской области при заключении договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области руководствоваться методикой, утвержденной настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. Губернатора  
Магаданской области



А.Н. Белозерцев

**УТВЕРЖДЕНА**  
**постановлением Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «04» октября 2022 г. № 784-пп**

**МЕТОДИКА**

**проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении  
между государственным органом Магаданской области  
и гражданином Российской Федерации с обязательством  
последующего прохождения государственной  
гражданской службы Магаданской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящая методика определяет порядок проведения конкурсов на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области (далее – государственный орган) и гражданином Российской Федерации (далее – граждане) с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области и направлена на повышение объективности и прозрачности процедуры отбора государственным органом граждан, в том числе государственных гражданских служащих Магаданской области (далее – гражданские служащие), при проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении между государственным органом и гражданином с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области (далее соответственно – конкурс, договор о целевом обучении, гражданская служба).

2. Цель конкурса состоит в определении по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией, образованной в государственном органе в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля

2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – конкурсная комиссия), граждан, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении (далее – кандидаты).

## II. Принятие решения о проведении конкурса

3. Решение о проведении конкурса принимается руководителем государственного органа, исходя из:

- прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки;

- возможности заключить по окончании обучения с гражданином срочный служебный контракт, содержащий обязанность гражданина проходить гражданскую службу не менее предусмотряемого договором о целевом обучении срока в пределах определенных категории и группы должностей гражданской службы и в соответствии с установленными квалификационными требованиями для их замещения.

4. Определение прогнозной потребности государственного органа в подготовке кадров для гражданской службы по соответствующим специальностям, направлениям подготовки включает:

- анализ численности уволенных гражданских служащих из государственного органа и численности граждан, принятых в государственный орган за определенный период;

- оценку наличия в кадровом резерве государственного органа граждан, соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы;

- мониторинг анкет граждан, разместивших информацию о себе в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – информационная

система в области государственной службы) и на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России».

### III. Подготовка к проведению конкурса

5. Подготовка к проведению конкурса предусматривает выбор методов оценки способностей и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий.

6. Оценка способностей и личностных качеств граждан осуществляется с использованием не противоречащих федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Магаданской области методов оценки, описание которых приведено в приложении № 1 к настоящей методике.

7. Выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий осуществляются с учетом предложений членов конкурсной комиссии.

8. Степень сложности конкурсных заданий определяется исходя из категорий и групп должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане после окончания обучения, а также возможного отсутствия по объективным обстоятельствам у отдельных категорий кандидатов достаточных знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности (далее – область и вид деятельности).

### IV. Объявление конкурса

9. Информация о проведении конкурса размещается на официальном информационном сайте государственного органа в региональной информационной системе «Открытый регион», а также в информационной системе в области государственной службы не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса.

10. Сведения о порядке проведения конкурса, содержащиеся в информации о его проведении, предусмотренной пунктом 11 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области, утвержденного постановлением Правительства Магаданской области от 11 декабря 2015 г. № 859-пп «Об утверждении Положения о порядке заключения договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области» (далее – Положение о порядке заключения договора о целевом обучении), включают:

а) специальность, направление подготовки исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности, указанных в справочнике квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида деятельности, предусмотренном частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

б) критерии оценки;

в) количество баллов, выставляемых по каждому из критериев оценки;

г) правила определения итогового балла кандидата.

11. Кадровая служба государственного органа, объявившего конкурс, оказывает консультативную помощь гражданам, желающим принять в нем участие.

12. В целях повышения доступности информации о конкурсных заданиях гражданам предоставляется возможность пройти пробный тест и выполнить иные пробные конкурсные задания вне рамок конкурса.

13. Содержание пробного теста и иных пробных конкурсных заданий определяется государственным органом.

14. Пробный тест и иные пробные задания размещаются в информационной системе в области государственной службы.

15. Результаты прохождения гражданином пробного теста и иных пробных конкурсных заданий не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

16. При обработке персональных данных в государственном органе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры 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.

## V. Проведение конкурса

17. Конкурс предусматривает оценку способностей и личностных качеств кандидата посредством:

- выполнения теста для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационных технологий;

- иных конкурсных заданий, выполняемых до индивидуального собеседования с конкурсной комиссией;

- прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором также рассматриваются сведения о кандидате и результаты выполнения им конкурсных заданий.

18. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурса присутствуют отдельные члены конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами, содержащими результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

19. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению руководителя государственного органа ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Государственным органом создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

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

20. Для оценки кандидата члены конкурсной комиссии используют следующие критерии оценки сведений о нем с выставляемыми по ним баллами:

а) сведения об успеваемости:

0 баллов – при отсутствии сведений об успеваемости;

3 балла – при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);

6 баллов – при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные – «удовлетворительно»);

10 баллов – при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок «отлично», остальные – «хорошо»);

б) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:

0 баллов – при непрохождении практики или стажировки;

5 баллов – при прохождении практики или стажировки;

10 баллов - при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;

в) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа:

0 баллов – при ненахождении в кадровом резерве государственного органа;

10 баллов – при нахождении в кадровом резерве государственного органа;

г) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 13 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении:

0 баллов – при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;

10 баллов – при наличии положительного отзыва.

21. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящей методике, результат оценки кандидата, при необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

22. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

- среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией, выполнения

других конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии;

- баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения теста и иных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, баллов, набранных по результатам рассмотрения сведений об успеваемости, сведений о прохождении практики или стажировки, подтвержденных отзывом руководителя практики или стажировки кандидата, сведений о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа, отзыва непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренного пунктом 13 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении.

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

24. Решение конкурсной комиссии об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

25. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса согласно приложению № 3 к настоящей методике.

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

26. В случае участия в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка данного кандидата проводится в соответствии с пунктами 18–25 настоящей методики.

Решение конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в случае если данным кандидатом по каждому конкурсному заданию набрано количество баллов, позволяющее считать его пройденным.

Конкурсное задание считается пройденным, если кандидатом набрана половина и более баллов от максимального балла, выставяемого за его прохождение.

27. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

28. Результаты голосования конкурсной комиссии о заключении договора о целевом обучении с единственным кандидатом оформляются решением конкурсной комиссии согласно приложению № 4 к настоящей методике.

29. Информация об итогах конкурса публикуется на официальных информационных сайтах государственного органа в региональной информационной системе «Открытый регион» и в информационной системе в области государственной службы.

---

**Приложение № 1**  
**к Методике проведения конкурсов**  
**на заключение договора о целевом**  
**обучении между государственным**  
**органом Магаданской области**  
**и гражданином Российской**  
**Федерации с обязательством**  
**последующего прохождения**  
**государственной гражданской службы**  
**Магаданской области**

**О П И С А Н И Е**

**МЕТОДОВ ОЦЕНКИ СПОСОБНОСТЕЙ И ЛИЧНОСТНЫХ**  
**КАЧЕСТВ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,**  
**РЕКОМЕНДУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ**  
**НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА О ЦЕЛЕВОМ ОБУЧЕНИИ**  
**МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ОРГАНОМ МАГАДАНСКОЙ**  
**ОБЛАСТИ И ГРАЖДАНИНОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**С ОБЯЗАТЕЛЬСТВОМ ПОСЛЕДУЮЩЕГО ПРОХОЖДЕНИЯ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**  
**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Индивидуальное собеседование**

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, в том числе государственных гражданских служащих Магаданской области, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области (далее соответственно - договор о целевом обучении, государственный орган, гражданская служба, кандидаты).

В этих целях исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида профессиональной служебной деятельности (далее - область и вид деятельности), по которым проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы (далее - конкурс), составляется перечень вопросов.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

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 кандидата с конкурсной комиссией является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования по решению руководителя государственного органа видео- и (или) аудиозапись, либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

## **II. Анкетирование**

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

В анкету включаются вопросы об успеваемости кандидата, его личных 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.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств кандидата.

Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки.

## **III. Тестирование**

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, способностей и личностных качеств кандидата к получению знаний и умений в соответствующих области и виде деятельности исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

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

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

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Количество баллов, присваиваемых за правильный ответ на каждый вопрос теста, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при правильных ответах на все вопросы теста (10 баллов), на количество вопросов в тесте.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

## **IV. Написание реферата или мотивационного письма**

Для написания реферата или мотивационного письма используются вопросы или задания, составленные исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

Тема реферата или мотивационного письма определяется руководителем

структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

Реферат или мотивационное письмо должны соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

объем мотивационного письма - до 3 страниц;

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

На реферат или мотивационное письмо дается письменное заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, в котором имеются должности гражданской службы, соответствующих категории, группы, области и вида деятельности. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или мотивационного письма.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

---



**Приложение № 3**  
**к Методике проведения конкурсов**  
**на заключение договора о целевом**  
**обучении между государственным**  
**органом Магаданской области**  
**и гражданином Российской**  
**Федерации с обязательством**  
**последующего прохождения**  
**государственной гражданской службы**  
**Магаданской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**конкурсной комиссии по итогам конкурса на заключение договора**  
**о целевом обучении между государственным органом Магаданской**  
**области и гражданином Российской Федерации**  
**с обязательством последующего прохождения государственной**  
**гражданской службы Магаданской области**

\_\_\_\_\_ (наименование государственного органа)

«        » \_\_\_\_\_ 20        г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведен конкурс на заключение договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области (далее - договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей государственной гражданской службы, области и виду профессиональной служебной деятельности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Итоговые баллы и результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для заключения договора о целевом обучении <\*>

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующих кандидатов, с которыми заключается договор о целевом обучении

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители общественного  
совета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены конкурсной комиссии

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

-----  
<\*> Расчет итоговых баллов кандидатов приведен в приложении к настоящему решению.

<\*\*\*> Заполняется по числу кандидатов, принявших участие в конкурсе.

**Приложение**  
**к решению конкурсной комиссии**  
**по итогам конкурса на заключение**  
**договора о целевом обучении между**  
**государственным органом**  
**Магаданской области и гражданином**  
**Российской Федерации**  
**с обязательством последующего**  
**прохождения государственной**  
**гражданской службы Магаданской**  
**области**

**РАСЧЕТ**  
**итоговых баллов кандидатов по итогам конкурса на заключение**  
**договора о целевом обучении между государственным органом**  
**Магаданской области и гражданином Российской Федерации**  
**с обязательством последующего прохождения**  
**государственной гражданской службы Магаданской области**

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1.	выполнение теста	
2.2.	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	
3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа	
3.4.	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

**Приложение № 4**  
**к Методике проведения конкурсов**  
**на заключение договора о целевом**  
**обучении между государственным**  
**органом Магаданской области**  
**и гражданином Российской**  
**Федерации с обязательством**  
**последующего прохождения**  
**государственной гражданской службы**  
**Магаданской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**конкурсной комиссии по оценке единственного кандидата на**  
**заключение договора о целевом обучении между государственным**  
**органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации**  
**с обязательством последующего прохождения государственной**  
**гражданской службы Магаданской области**

\_\_\_\_\_ (наименование государственного органа)

«        » \_\_\_\_\_ 20        г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

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

2. Проведена оценка единственного кандидата для заключения договора о целевом обучении между государственным органом Магаданской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Магаданской области (далее - договор о целевом обучении) по следующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы, области и виду профессиональной служебной деятельности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 3. Результаты оценки единственного кандидата

Фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата	Итоговый балл

## 4. Результаты голосования по единственному кандидату для заключения договора о целевом обучении

Члены конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии))	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---



---



---

## 5. По результатам голосования заключить с единственным кандидатом договор о целевом обучении

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Председатель конкурсной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Заместители председателя  
конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Секретарь конкурсной  
комиссии

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Независимые эксперты

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Представители общественного  
совета

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Члены конкурсной комиссии

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

-----

**Приложение**  
**к решению конкурсной комиссии**  
**по оценке единственного кандидата**  
**на заключение договора о целевом**  
**обучении между государственным**  
**органом Магаданской области**  
**и гражданином Российской**  
**Федерации с обязательством**  
**последующего прохождения**  
**государственной гражданской службы**  
**Магаданской области**

**РАСЧЕТ**  
**итогового балла единственного кандидата**  
**на заключение договора о целевом обучении между**  
**государственным органом Магаданской области и гражданином**  
**Российской Федерации с обязательством последующего прохождения**  
**государственной гражданской службы Магаданской области**

_____		
(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)		
1.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии, в том числе:	
1.1.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения индивидуального собеседования с конкурсной комиссией	
1.2.	среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам выполнения иного конкурсного задания, оцениваемого каждым членом конкурсной комиссии	
2.	Баллы, набранные кандидатом по итогам выполнения конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов, в том числе:	
2.1.	выполнение теста	
2.2.	выполнение иного конкурсного задания	
3.	Баллы, набранные по результатам рассмотрения сведений о кандидате, в том числе:	
3.1.	сведения об успеваемости	
3.2.	сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки кандидата	
3.3.	сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве государственного органа	
3.4.	отзыв непосредственного руководителя государственного гражданского служащего	
4.	Итоговый балл (сумма строк 1, 2 и 3)	

Секретарь конкурсной  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при  
наличии))