

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПРИКАЗ

«09» июня 2022 г.

г. Ставрополь

№ 34-од

О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Ставрополя

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Ставрополе, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 25 января 2012 г. № 169

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в контрольно-счетной палате города Ставрополя согласно приложению 1.

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в контрольно-счетной палате города Ставрополя согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

- приказ от 26 октября 2016 г. № 19-од «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Ставрополя»;

- приказ от 05 марта 2020 г. № 05-од «О внесении изменений в приказ председателя контрольно-счетной палаты города Ставрополя от 26 октября 2016 г. № 19-од «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Ставрополя».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь» и подлежит размещению на официальном сайте контрольно-счетной палаты города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель

М.К. Колесова

Приложение 1

к приказу председателя
контрольно-счетной палаты
города Ставрополя
от 09 июня 2022 г. № 34-од

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в контрольно- счетной палате города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Ставрополе, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 25 января 2012 г. № 169, и определяет порядок и сроки работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в контрольно-счетной палате города Ставрополя (далее соответственно – контрольно-счетная палата, конкурсная комиссия).

1.2. Целью конкурсной комиссии является реализация действующего законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в городе Ставрополе в части обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих (далее – муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, иными муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Положением.

2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются: объективная оценка профессиональных и личностных качеств граждан, муниципальных служащих, принимающих участие в конкурсе на замещение вакантной должности (далее – кандидаты), определение победителя конкурса (далее – конкурс).

3. Функции конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия:

- 1) рассматривает документы, представленные кандидатами для участия в конкурсе;
- 2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным к вакантной должности, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям, а также устанавливает наличие у кандидата навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс;
- 3) оценивает проявленные в рамках конкурсных процедур профессиональные и личностные качества каждого кандидата.

4. Порядок и сроки работы конкурсной комиссии

4.1. Для проведения конкурса приказом председателя контрольно-счетной палаты образуется конкурсная комиссия в количестве не более 9 человек и утверждается ее персональный состав.

4.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также могут включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим органом по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Секретарем конкурсной комиссии является должностное лицо, в обязанности которого входят вопросы муниципальной службы и кадрового обеспечения контрольно-счетной палаты.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

4.4. Конкурсная комиссия работает на постоянной основе.

4.5. Работу конкурсной комиссии организует председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председателем конкурсной комиссии является председатель контрольно-счетной палаты.

4.6. Организационно–техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

4.7. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии от присутствующего состава. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

4.8. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух граждан (муниципальных служащих), претендующих на одну предполагаемую к замещению вакантную должность муниципальной службы.

При наличии менее двух граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе, а также при явке на второй этап конкурса менее двух кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся, которое является основанием для принятия председателем контрольно-счетной палаты решения о проведении повторного конкурса.

4.9. Конкурсная комиссия заседает в день проведения конкурса и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

4.10. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
- 2) о признании всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в результате низкой оценки их профессионального уровня;
- 3) рекомендовать председателю контрольно-счетной палаты включить кандидата с его письменного согласия в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы контрольно-счетной палаты.

4.11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина (муниципального служащего) и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.12. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Протокол оформляется секретарем конкурсной комиссии и направляется в 7-дневный срок со дня его подписания председателю контрольно-счетной палаты.

4.13. По результатам конкурса председателем контрольно-счетной палаты издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

4.14. Сообщения о результатах конкурса комиссией направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также в указанный срок размещается конкурсной комиссией на официальном сайте контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, председатель контрольно-счетной палаты может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.16. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, 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 у должностного лица, в обязанности которого входят вопросы муниципальной службы и кадрового обеспечения, после чего подлежат уничтожению.

4.17. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.18. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к приказу председателя
контрольно-счетной палаты
города Ставрополя
от 09 июня 2022 г. № 34-од

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в контрольно-счетной палате города Ставрополя

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в контрольно-счетной палате города Ставрополя (далее – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Ставрополе, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 25 января 2012 г. № 169 (далее – Положение).

2. Конкурс осуществляется конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Ставрополя (далее - конкурсная комиссия) и заключается в оценке профессионального уровня граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

3. Методика определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы контрольно-счетной палаты города Ставрополя (далее соответственно – конкурс, контрольно-счетная палата).

4. Основными задачами проведения конкурса в контрольно-счетной палате являются:

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

обеспечение права муниципальных служащих контрольно-счетной палаты (далее – муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

6. Конкурс объявляется по решению председателя контрольно-счетной палаты при наличии вакантных должностей муниципальной службы.

7. Конкурс проводится в два этапа.

8. На первом этапе конкурсная комиссия:

8.1. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в газете «Вечерний Ставрополь» публикуется и на официальном сайте контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к гражданину (муниципальному служащему), претендующему на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, дата, время и место приема документов, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора.

8.2. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию контрольно-счетной палаты города следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (муниципального служащего);

д) копию документа об образовании, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) - о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

к) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

л) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, на которых гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

м) письменное согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Гражданину выдается расписка с указанием перечня принятых документов.

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

8.4. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

8.5. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию контрольно-счетной палаты в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

8.6. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

8.7. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе в 7-дневный срок со дня принятия решения о дате проведения второго этапа конкурса.

8.8. Гражданин (муниципальный служащий), претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Второй этап конкурса:

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности изложенных в представленных документах сведений, представленных гражданами (муниципальными служащими), претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

9.1. Конкурсная комиссия не позднее чем за 7 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет письменное сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Кандидат имеет право отказаться от участия в конкурсе, сообщив об этом письменно в конкурсную комиссию.

9.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

10. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Применение всех перечисленных методов оценки не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией самостоятельно.

В контрольно-счетной палате города Ставрополя второй этап конкурса включает в себя выполнение тестовых заданий и (или) прохождение индивидуального собеседования с кандидатами, оценку их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) конкурсной комиссией на замещение вакантной должности муниципальной службы.

11. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о

муниципальной службе.

12. Второй этап конкурса проводится при явке не менее двух кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

13. Материалы тестового задания для проведения конкурса подготавливаются руководителями структурных подразделений (отделов) – руководителями инспекций контрольно-счетной палаты и секретарем конкурсной комиссии, и представляются в конкурсную комиссию для проведения тестового испытания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения второго этапа конкурса.

В тестовые задания включаются вопросы, определяющие знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетного кодекса Российской Федерации, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Ставропольского края, Устава муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края и иных муниципальных правовых актов города Ставрополя, регламентирующих вопросы, соответствующие направлениям деятельности контрольно-счетной палаты, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего по должности, на которую проводится конкурс.

Уровень сложности вопросов для тестового задания определяется для каждой конкретной должности муниципальной службы в зависимости от категории должностей, к которым она относится, с разным набором количественных и качественных составляющих.

Тестирование проводится одновременно со всеми кандидатами по 20 вопросам с предложенными вариантами ответов на них. Количество вариантов ответов на каждый вопрос теста должно быть не менее трех. Кандидатам предоставляется равное количество времени для подготовки письменных ответов на вопросы теста. Общее время для подготовки ответов не должно превышать 30 минут.

Результаты тестирования оцениваются членами конкурсной комиссии по десятибалльной шкале:

- 10 баллов, если даны правильные ответы на 19 - 20 вопросов теста;
- 9 баллов, если даны правильные ответы на 17 - 18 вопросов теста;
- 8 баллов, если даны правильные ответы на 15 - 16 вопросов теста;
- 7 баллов, если даны правильные ответы на 13 - 14 вопросов теста;
- 6 баллов, если даны правильные ответы на 11 - 12 вопросов теста;
- 5 баллов, если даны правильные ответы на 9 - 10 вопросов теста;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 7 - 8 вопросов теста;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 5 - 6 вопросов теста;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 3 - 4 вопроса теста;

1 балл, если даны правильные ответы на 1 - 2 вопроса теста;
0 баллов, если даны неправильные ответы на все вопросы теста.

Кандидатам, набравшим равное количество баллов, выдаются 10 дополнительных вопросов, для подготовки ответов на которые предоставляется не более 10 минут.

Результаты дополнительного тестирования оцениваются членами конкурсной комиссии по десятибалльной шкале:

10 баллов, если даны правильные ответы на 10 вопросов теста;
9 баллов, если даны правильные ответы на 9 вопросов теста;
8 баллов, если даны правильные ответы на 8 вопросов теста;
7 баллов, если даны правильные ответы на 7 вопросов теста;
6 баллов, если даны правильные ответы на 6 вопросов теста;
5 баллов, если даны правильные ответы на 5 вопросов теста;
4 балла, если даны правильные ответы на 4 вопроса теста;
3 балла, если даны правильные ответы на 3 вопроса теста;
2 балла, если даны правильные ответы на 2 вопроса теста;
1 балл, если дан правильный ответ на 1 вопрос теста;
0 баллов, если даны неправильные ответы на все вопросы теста.

14. При проведении индивидуального собеседования секретарь конкурсной комиссии представляет членам конкурсной комиссии:

справку на каждого кандидата об уровне образовании, стаже работы по специальности, стаже муниципальной (государственной) службе, последнем месте работы.

15. Индивидуальное собеседование проводится по отдельности с кандидатами в форме свободной беседы, в ходе которого члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы с целью получения о нем дополнительных сведений, оценки его профессиональных и личностных качеств.

Общая оценка проведения индивидуального собеседования складывается из оценок составляющих ее элементов по десятибалльной шкале:

последовательность, объем и качество ответов;

уровень профессиональных знаний и правильность использования понятий и терминов;

аналитические способности и навыки делового и профессионального общения.

По результатам проведения индивидуального собеседования конкурсной комиссией определяется наиболее подготовленный кандидат.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие основные интересующие конкурсную комиссию темы.

По результатам индивидуального собеседования члены конкурсной комиссии оценивают кандидатов по 4-балльной шкале:

4 балла – кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую степень активности, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения, умение вести деловые переговоры, обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла – кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

2 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

1 балл – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

16. По результатам прохождения тестового задания и (или) проведения индивидуального собеседования секретарь конкурсной комиссии рассчитывает для каждого кандидата суммированное количество баллов, полученных кандидатами, и составляет ранжированный список кандидатов в зависимости от суммы баллов.

Победившим в конкурсе считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов у нескольких кандидатов решение о победителе конкурса принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

17. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Результаты голосования указываются в протоколе.

В протоколе отражаются результаты тестового испытания и (или) итоги проведенного индивидуального собеседования. Протокол оформляется секретарем конкурсной комиссии и направляется в 7-дневный срок со дня его подписания председателю контрольно-счетной палаты.
