



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

29.12.2017

№ 1-1225

г. Курск

**Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Курской области и включение в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей государственной гражданской службы
Курской области в комитете образования и науки Курской области и
Порядка работы конкурсной комиссии комитета образования
и науки Курской области (новая редакция)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Курской области от 18.06.2014 № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», распоряжением Губернатора Курской области от 15.05.2006 № 340-р «О конкурсной комиссии», постановлением Губернатора Курской области от 10.02.2014 № 54-пг «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 22.06.2012 № 554-па «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в органах, обеспечивающих деятельность Администрации Курской области и Порядка работы конкурсной комиссии Администрации Курской области» (с последующими изменениями и дополнениями)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в комитете образования и науки Курской области;

Порядок работы конкурсной комиссии комитета образования и науки Курской области.

2. Признать утратившими силу приказы комитета образования и науки Курской области от 25.07.2012 № 1-844 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в комитете образования и науки Курской области и Порядка работы конкурсной комиссии комитета образования и науки Курской области», от 19.02.2014 № 1-102 «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в комитете образования и науки Курской области», от 23.05.2014 № 1-517 «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в комитете образования и науки Курской области».

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Председатель комитета



Е.В. Харченко

УТВЕРЖДЕНА
приказом комитета образования
и науки Курской области
от «29» декабря 2017 № 1-1225

Методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Курской области и включение в
кадровый резерв для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы Курской области в комитете
образования и науки Курской области

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в комитете образования и науки Курской области (далее – Методика, Комитет) определяет организацию и порядок проведения конкурсов на:

1.1. Замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в Комитете (далее – конкурс на замещение вакантной должности).

1.2. Включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области главной, ведущей, старшей групп должностей в Комитете (далее – конкурс на включение в кадровый резерв).

2. Методика разработана в соответствии с законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112, Законом Курской области "от 18 июня 2014 г. N 42-ЗКО "О государственной гражданской службе Курской области", распоряжением Губернатора Курской области от 15.05.2006 N 340-р "О конкурсной комиссии", постановлением Губернатора Курской области от 10.02.2014 N 54-пг "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Курской области", постановлением Губернатора Курской области от 22.06.2012 № 554-па «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в органах, обеспечивающих деятельность Администрации Курской области, и Порядка работы конкурсной комиссии Администрации Курской области» (с

последующими изменениями и дополнениями).

3. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности, включение в кадровый резерв принимает председатель Комитета или должностное лицо, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета.

4. Организацию проведения конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв осуществляет отдел кадровой политики Комитета.

5. Документы для участия в конкурсе в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Администрации Курской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") представляются в отдел кадровой политики гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 Правительством 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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель Комитета или должностное лицо, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета, вправе перенести сроки их приема.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадровой политики Комитета:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного

профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинской организации о наличии (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 N 984н;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин (гражданский служащий) вправе дополнительно представить рекомендации с мест работы и иные документы, характеризующие его.

Гражданином (гражданским служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе, дается согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий, замещающий должность в Комитете, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя Комитета или должностного лица, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадровой политики заявление на имя председателя Комитета или должностного лица, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе проведения конкурса отдел кадровой политики организует:

подготовку и размещение на официальных сайтах Администрации Курской области и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" объявления о проведении конкурса и приеме документов для участия в нем, а также следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности, на замещение которой объявлен конкурс, или наименование групп(ы) должностей, на которые(ую) формируется кадровый резерв; квалификационные требования для замещения вакантной должности или на включение в кадровый резерв; условия прохождения гражданской службы; место и время приема документов, подлежащих представлению в

соответствии с пунктом 5 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы; предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в газете «Курская правда» и (или) другом периодическом печатном издании;

предоставление копии должностного регламента по вакантной должности, а также вопросов для проведения конкурсных процедур;

анализ документов, представленных гражданами (гражданскими служащими) с целью определения уровня профессиональной подготовки и соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс, или для групп(ы) должностей гражданской службы, на которые(ую) формируется кадровый резерв;

подготовку по результатам анализа представленных документов списка граждан (гражданских служащих), соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс, или для групп(ы) должностей гражданской службы, на которые(ую) формируется кадровый резерв, и допущенных ко второму этапу конкурса (далее - кандидаты);

в установленном порядке проверку достоверности сведений, представленных гражданином.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений. При отказе гражданина (гражданского служащего) от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе, о чем гражданин (гражданский служащий) уведомляется в течение десяти рабочих дней со дня его отказа в письменной форме с указанием причин;

подготовку справки на каждого кандидата на основе представленных документов.

7. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в

конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на гражданскую службу и ее прохождения. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, информируется председателем комитета или должностным лицом, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета, о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин (гражданский служащий) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем Комитета или должностным лицом, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета, после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на участие в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. 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 председателем Комитета или должностным лицом, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета.

9. Если по истечении 21 дня со дня объявления о проведении конкурса и после проверки документов остается один кандидат, председатель Комитета или должностное лицо, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета, признает конкурс несостоявшимся, лицам, подавшим документы для участия в конкурсе, сообщается об этом в письменной форме в течение десяти рабочих дней со дня признания конкурса несостоявшимся.

10. Отдел кадровой политики не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Администрации Курской области и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной

информационной системы.

11. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв.

Конкурсная комиссия применяет следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы или на включение в кадровый резерв:

а) индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы или по группе(ам) должностей, на которую(ые) формируется кадровый резерв, с учетом соответствующего направления деятельности (отраслевое, правовое, кадровое, аналитическое, организационное, информационно-документационное, материально-техническое, работа со средствами массовой информации, финансовое, экономическое и т.п.);

б) тестирование кандидатов по единому перечню теоретических вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы или по группе(ам) должностей, на которую(ые) формируется кадровый резерв;

в) иные методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв одним из указанных в настоящем пункте методов конкурс считается завершенным.

11.1. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии, связанные с профессиональной деятельностью, выполнение которой предполагается осуществлять по данной должности.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в баллах:

100 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующем направлении деятельности, аналитические способности, навыки

аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

80 баллов, если 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 соответствующем направлении деятельности, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

60 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующем направлении деятельности, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

0 баллов, если 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 соответствующем направлении деятельности, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

11.2. Тестирование кандидатов при проведении конкурса на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв проводится по единому перечню теоретических вопросов, в письменной форме или в форме компьютерного тестирования.

Тест должен обеспечивать проверку знаний кандидатом государственного языка Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Курской области, действующего законодательства Российской Федерации и Курской области о государственной гражданской службе, законодательства по вопросам противодействия коррупции, нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности, на которую проводится конкурс или формируется кадровый резерв, знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей в области информационно-коммуникационных технологий.

По результатам тестирования кандидатам выставляются баллы. Максимальное количество баллов за тестирование – 120. Количество баллов, достаточное для признания результатов тестирования положительным – от 50 до 120 баллов. Количество баллов, достаточное для признания результатов тестирования отрицательным – от 0 до 49 баллов.

По результатам тестирования составляется пофамильный перечень кандидатов, прошедших тестирование, ранжированных по мере убывания количества набранных баллов с их указанием.

12. При применении нескольких методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов баллы, полученные кандидатом в ходе конкурсных процедур, заносятся в конкурсный бюллетень и суммируются.

Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

13. По результатам конкурса на:

13.1. Замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в Комитете в установленном порядке издается соответствующий приказ председателя Комитета о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Комитета кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ председателя Комитета о включении его в кадровый резерв Комитета для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

13.2. Включение в кадровый резерв Комитета конкурсная комиссия принимает решение рекомендовать к включению в кадровый резерв кандидата(ов) или отказать кандидату(ам) в рекомендации к включению в кадровый резерв.

14. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Администрации Курской области и указанной информационной системы в сети "Интернет".

15. Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к

участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Комитета, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

16. Решение о недопущении претендента к участию в конкурсе и решение конкурсной комиссии по результатам конкурса может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета образования и
науки Курской области
от «___» _____ 20__ №___

**Порядок
работы конкурсной комиссии комитета образования и науки
Курской области**

1. Конкурсная комиссия комитета образования и науки Курской области (далее – Комитет) для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в Комитете (далее - конкурсная комиссия), является коллегиальным, постоянно действующим органом, сформированным для проведения конкурсов на:

1.1. Замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области в Комитете (далее – конкурс на замещение вакантной должности).

1.2. Включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области главной, ведущей, старшей групп должностей в Комитете (далее – конкурс на включение в кадровый резерв).

2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, в том числе независимых экспертов, представителей общественного совета при Комитете, руководителя (или иного уполномоченного лица) структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы.

Дополнительный состав конкурсной комиссии, состоящий из руководителя (или иного уполномоченного лица) структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность, на замещение которой проводится конкурс и (или) формируется кадровый резерв, и независимых экспертов, представителей общественного совета при Комитете, в каждом конкретном случае утверждается приказом Комитета.

3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые повлияют на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью и организует работу конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование материалов к заседанию комиссии, ведение учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.).

6. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом кадровой политики Комитета.

Формирование списка независимых экспертов для включения в состав конкурсной комиссии организует комитет государственной, муниципальной службы и кадров Администрации Курской области.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общее число представителей общественного совета при Комитете и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

7. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Курской области главной, ведущей, старшей групп должностей в Комитете, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. Заседание конкурсной комиссии проводится в случае издания приказа председателя Комитета или должностного лица, которому переданы соответствующие полномочия председателя Комитета, о проведении конкурса.

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

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

11. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, его заместителями, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.