

# **Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, сроков и порядка работы конкурсной комиссии Федерального агентства специального строительства**

Приказ · № 561 · от 27.11.2008 · Федеральное агентство специального строительства · Действует без изменений

## **ПРИКАЗ**

Федерального агентства специального строительства

от 27 ноября 2008 г. N 561

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение  
вакантной должности государственной гражданской службы,  
сроков и порядка работы конкурсной комиссии

Федерального агентства специального строительства

Зарегистрирован Минюстом России 22 декабря 2008 г.

Регистрационный N 12943

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439) приказываю:

### **1. Утвердить:**

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (приложение N 1 к настоящему приказу);

Сроки и порядок работы конкурсной комиссии Федерального агентства специального строительства (приложение N 2 к настоящему приказу).

2. Приказ довести до должностных лиц Федерального агентства специального строительства в части касающейся.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления кадров и образования Спецстроя России.

Директор Федерального агентства

специального строительства

генерал армии Н.П.Аброськин

## **Приложение N 1**

### **М Е Т О Д И К А**

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее именуется - Методика) определяет организацию работы конкурсной комиссии Федерального агентства специального строительства (далее именуется - конкурсная комиссия) по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Федеральном агентстве специального строительства и включение в кадровый резерв Федерального агентства специального строительства для замещения должности государственной гражданской службы.

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее именуются - граждане)

на равный доступ к государственной гражданской службе (далее именуется - гражданская служба);  
определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;  
обеспечение права государственных гражданских служащих Федерального агентства специального строительства (далее именуется - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование на конкурсной основе кадрового резерва Федерального агентства специального строительства для замещения должностей гражданской службы (далее именуется - кадровый резерв).

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для включения в кадровый резерв и замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

5. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частями 1, 2 и 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

6. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента Российской Федерации.

7. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв принимается директором Федерального агентства специального строительства.

Доклад готовится Управлением кадров и образования Спецстроя России (далее именуется - Управление) в инициативном порядке либо по обращению руководителя структурного подразделения центрального аппарата Федерального агентства специального строительства (далее именуется - структурное подразделение). В обращении руководителя структурного подразделения Федерального агентства специального строительства наряду с просьбой о необходимости формирования кадрового резерва либо замещения вакантной должности гражданской службы должны содержаться:

полное наименование должности гражданской службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы с учетом специфики должностных обязанностей;

требуемая форма допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

предлагаемые методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

воинское звание (классный чин), фамилия, имя и отчество, замещаемая должность (не ниже начальника отдела) представителя органа военного управления, предлагаемого для включения в состав конкурсной комиссии.

К обращению руководителя структурного подразделения прилагается копия должностного

регламента либо его проект, подготовленный для утверждения представителем нанимателя.

8. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном настоящей Методикой.

9. При наличии гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, объявление конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы производится только после его отказа от этой должности.

10. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе осуществляются:

подготовка и публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданским служащим (гражданином);

оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, а также разработка для них тем и вопросов.

11. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе публикуется Управлением не менее чем в одном периодическом печатном издании. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Федерального агентства специального строительства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе должны содержаться информация о наименовании должности гражданской службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроке, до истечения которого принимаются документы (30 дней со дня объявления в периодическом печатном издании), а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, фактический адрес, электронный адрес сайта). На сайте Федерального агентства специального строительства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе:

наименование должности гражданской службы;

место прохождения гражданской службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы с учетом специфики должностных обязанностей;

условия прохождения гражданской службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы (30 дней со дня объявления в периодическом печатном издании);

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

информация о необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

12. Гражданский служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление следующие документы:

а) личное заявление (изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 22, ст. 2192), с приложением фотографий, выполненных в черно-

белом изображении на матовой бумаге размером 40 x 60 мм;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие), заверенные в установленном порядке;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданского служащего (гражданина) - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную в установленном порядке;

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

з) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной указом Президента Российской Федерации;

и) при наличии - документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

к) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

л) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, вправе представить иные документы (характеристики, рекомендации, отзывы, копии документов о присвоении почетных званий, классного чина, дипломатического ранга, воинского, специального звания, награждении государственными наградами и т. п.).

13. Уполномоченный на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих Управления, в котором гражданский служащий замещает должность, обеспечивает ему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе. При согласии гражданского служащего вместо копий (выписок) документов, необходимых для участия в конкурсе и содержащихся в его личном деле, допускается представление в установленном порядке в Управление личного дела.

14. Заявления гражданских служащих (граждан), изъявивших желание участвовать в конкурсе, регистрируются Управлением в журнале учета участников конкурса.

15. После представления гражданином всех необходимых для участия в конкурсе документов Управление организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

16. На основании представленных документов Управление принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их

приеме. При наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

17. С согласия гражданского служащего (гражданина) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

Процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляется управлением в порядке, установленном в Федеральном агентстве специального строительства.

При отказе гражданского служащего (гражданина) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую 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.

18. Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа и разъяснением порядка возврата документов, обжалования принятого решения.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Структурное подразделение при подготовке к проведению конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы готовит и направляет в установленном порядке в Управление перечень тем, теоретических вопросов и конкретных практических ситуационных задач, необходимых для оценки кандидатов, до принятия решения о проведении второго этапа конкурса.

Перечень тем, теоретических вопросов и конкретных практических ситуационных задач разрабатывается применительно к требованиям, предъявляемым к кандидату на замещение вакантной должности гражданской службы с учетом специфики должностных обязанностей и метода оценки профессиональных и личностных качеств (индивидуального собеседования, анкетирования, проведения групповых дискуссий, написания реферата, тестирования и т. п.).

20. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается директором Федерального агентства специального строительства после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух гражданских служащих (граждан), допущенных к участию в конкурсе (далее именуются - кандидаты), а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Одновременно с принятием решения кандидатам направляется письменное уведомление о дате, месте, времени и условиях его проведения.

Уведомление кандидатов может одновременно осуществляться в устной форме. Устное уведомление кандидатов о дате, месте, времени и условиях его проведения производится секретарем конкурсной комиссии.

Дата проведения второго этапа конкурса должна устанавливаться не менее чем за 15 дней от даты принятия решения.

21. Независимые эксперты приглашаются Управлением. При проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, состав приглашаемых независимых экспертов формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации

о государственной тайне. Число приглашаемых на заседание конкурсной комиссии независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

22. На втором этапе осуществляются:

оценка профессиональных и личностных качеств кандидата;

принятие решения конкурсной комиссией;

назначение на вакантную должность гражданской службы (включение в кадровый резерв).

23. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, 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 (индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов производится конкурсной комиссией с учетом предложений руководителей структурных подразделений.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

24. При оценке представленных документов кандидатам, включенным в кадровый резерв без конкурса, конкурсной комиссией выставляется 3 балла и по 1 баллу за наличие у кандидата:

стажа государственной службы или работы по специальности более 5 лет;

высшего профессионального образования, соответствующего направлению служебной деятельности;

ученой степени и (или) ученого звания;

государственных наград;

классного чина;

дополнительного профессионального образования, соответствующего направлению служебной деятельности.

25. Индивидуальное собеседование проводится после тщательного изучения и оценки представленных кандидатом документов. Кандидатам, как правило, задается равное количество одинаковых вопросов.

По результатам индивидуального собеседования членом комиссии выставляется оценка до 10 баллов.

26. Тестирование кандидатов проводится в целях определения их профессиональных, организаторских и личностных качеств по единому перечню теоретических вопросов. Тестовые испытания проводятся в письменной форме. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, с учетом специфики должностных обязанностей и должен содержать 5 вопросов. Каждый вопрос теста должен иметь не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным. Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки ответа. Оценка теста проводится по каждому вопросу. Ответ оценивается в 1 балл за каждый правильный вариант ответа.

27. Реферат кандидаты готовят по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой они претендуют. Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему. Тема реферата указывается в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Оценка рефератов производится по качеству и глубине изложения

материала, полноте раскрытия вопроса.

Реферат оценивается членом комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

28. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами по теме их будущей работы (службы) и с последующим выбором наиболее активных, самостоятельных, информированных, логично мыслящих людей. Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях.

Результаты дискуссии оцениваются членом комиссии:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал категории, 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;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активность, 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.

29. При анкетировании конкурсная комиссия оценивает кандидатов по результатам проведенного анализа представленных кандидатом документов, индивидуального собеседования и других методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов с заполнением анкеты.

При анкетировании кандидат оценивается членом комиссии:

в 2 балла, если кандидат соответствует требованиям;

в 1 балл, если кандидат соответствует требованиям при условии устранения имеющихся недостатков или соответствующей переподготовки;

в 0 баллов, если кандидат не соответствует требованиям.

30. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.

Если кандидаты набрали менее 50 процентов от максимально возможного количества баллов,

конкурсная комиссия может не определять победителя конкурса.

Кандидат, не победивший в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, с его согласия может быть включен в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы, по которой объявленный конкурс не состоялся. Таким гражданским служащим (гражданам) вакантные должности гражданской службы предлагаются в порядке очередности в зависимости от количества набранных ими баллов.

31. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении, а также для включения либо отказа во включении кандидата в кадровый резерв.

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

33. По результатам конкурса издается приказ Федерального агентства специального строительства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс (о включении в кадровый резерв).

34. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

35. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, письменно уведомляются Управлением в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Федерального агентства специального строительства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, а также может вывешиваться на информационном стенде.

36. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

37. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), не допущенных к участию в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Управлении, после чего подлежат уничтожению.

38. Расходы, связанные с проведением конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), производятся в пределах средств, предусмотренных на содержание органов военного управления. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 34, ст. 3503).

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

---

## Приложение N 2

### СРОКИ И ПОРЯДОК

работы конкурсной комиссии Федерального агентства  
специального строительства

1. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной

комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т. п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии. Обеспечение работы конкурсной комиссии (формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

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

4. По итогам оценки кандидата ему выставляется соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса.

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

6. Решение принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

7. Решение конкурсной комиссии и результаты голосования заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Конкурсные бюллетени, документы, указанные в пунктах 26, 27 и 29 Методики, приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

---