



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

367000, г. Махачкала, ул. С.Абубакарова, 73

тел. (8722) 67-12-40

«12» 07 2018г
П Р И К А З № 189

Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан и Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2004, № 31, ст. 3215) Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.02.2005, № 6, ст. 439), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 16.04.2018, № 16 (Часть II), ст. 2359), Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 31.10.2005, № 10, ст. 656), Указом Главы Республики Дагестан от 15 мая 2015 года № 105 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Дагестан» (<http://pravo.e-dag.ru>, 28.04.2016), руководствуясь Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 22 апреля 2016 года № 103 (<http://www.pravo.gov.ru>, 27.04.2016, № 0500201604270001) в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе, права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе, а также в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва на государственной гражданской службе Республики Дагестан в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый:

Порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан;

Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан.

2. Заместителю начальника Управления кадрового и правового обеспечения - начальнику отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Палчаевой Ф.Б. довести настоящий приказ до государственных гражданских служащих Республики Дагестан министерства.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан www.mprdag.ru.

5. Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан от 6 марта 2014 года № 30 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан и Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан» (зарегистрирован в Минюсте РД 09.04.2014 года за № 2844) признать утратившим силу.

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя министра Алиханову М.А.

Врио министра



Н. Карачаев

Утверждён
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от «12» 07 2018г. № 189

**Порядок работы Комиссии по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Министерстве природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан**

I. Общие положения

1. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - конкурсная комиссия) образована в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Республики Дагестан (далее - гражданская служба), а также права государственных гражданских служащих Республики Дагестан (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Министерство).

3. Настоящий Порядок определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», Методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Министерства, утвержденной настоящим приказом Министерства и настоящим Порядком.

II. Состав конкурсной комиссии

5. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

6. Конкурсная комиссия образуется приказом Министерства, которым утверждается количественный и персональный состав конкурсной комиссии.

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - министр) ежегодно осуществляется обновление ее состава.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. В состав конкурсной комиссии входят министр и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы), представитель Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадрам и государственным наградам (по согласованию), представитель общественного совета при Министерстве а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадрам и государственным наградам по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

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

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

Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. Состав конкурсной комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

При возникновении у члена конкурсной комиссии конфликта интересов, способного повлиять на принимаемое конкурсной комиссией решение, такой член конкурсной комиссии обязан незамедлительно сообщить об этом председателю конкурсной комиссии. В целях урегулирования конфликта интересов участие такого члена комиссии в работе конкурсной комиссии приостанавливается, о чем делается отметка в протоколе заседания конкурсной комиссии.

8. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет руководство ее деятельностью, а также является ответственным за организацию конкурса;

назначает дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

при отсутствии кворума принимает решение о переносе заседания на другую дату;

проводит заседание конкурсной комиссии;

определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;

подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет по его поручению заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии:

обеспечивает работу конкурсной комиссии;

извещает участников конкурсов о дате проведения второго этапа конкурса и его результатах;

обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной комиссии;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии;

уведомляет членов конкурсной комиссии, соответствующих руководителей структурных подразделений Министерства о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

ведет документацию конкурсной комиссии;

ведет протокол и оформляет решения конкурсной комиссии;

доводит решения конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц;

выполняет поручения председателя конкурсной комиссии и заместителя председателя конкурсной комиссии;

исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из ее членов по решению министра.

10. Члены конкурсной комиссии имеют право:

участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых конкурсной комиссией;

задавать вопросы участникам конкурса, принимающим участие в заседании конкурсной комиссии;

знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности комиссии, материалами выполнения участниками конкурса конкурсных заданий;

вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;

присутствовать при выполнении участниками конкурса конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур.

11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом) конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

12. Организацию работы конкурсной комиссии обеспечивает отдел государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения.

III. Порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса

13. Конкурс объявляется по решению министра.

14. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе, на официальном сайте Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантных должностей гражданской службы (должности кадрового резерва);

квалификационные требования для замещения вакантных должностей гражданской службы (должности кадрового резерва);

условия прохождения гражданской службы;

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

срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

информация о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки

профессионального уровня на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы;
другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

15. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения:

- 1) личное заявление на имя министра;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) 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);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

6) копию документа воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

7) письменное согласие на обработку персональных данных;

8) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

16. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя министра.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Министерство заявление на имя министра 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.

17. Документы, указанные в пунктах 15 и 16 настоящего Порядка проведения конкурса, в течение 21 календарного дня со дня размещения

объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы представляются в отдел государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок предоставления документов в электронном виде устанавливается 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 министр вправе перенести сроки их приема.

Заявления об участии в конкурсе с приложением всех необходимых документов регистрируются в журнале учета участников конкурса (приложение № 1 к настоящему Порядку).

18. После окончания приема документов отдел государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения Министерства организует и проводит:

1) проверку достоверности сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) проверку соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям по должности;

3) процедуру оформления допуска гражданина (гражданского служащего) с его согласия 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.

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

20. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к конкурсу в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы (по должности кадрового резерва), в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, при установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами

Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу.

О причинах отказа в участии в конкурсе гражданин (гражданский служащий) информируется в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

21. Претендент на замещение вакантных должностей гражданской службы (включение в кадровый резерв), не допущенный к конкурсу, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, оформленное протоколом.

23. После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, на основании решения конкурсной комиссии о допуске кандидатов к участию в конкурсе министр:

1) утверждает список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе;

2) принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа.

24. 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 министром.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется министром о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

В случае если гражданин 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.

25. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Министерства и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" размещаются информация о дате, месте и времени

его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляются 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.

26. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

27. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой 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 тестирование, анкетирование, написание реферата, подготовку проекта документа, групповые дискуссии, индивидуальное собеседование, определенных в Методике проведения конкурса, утверждаемой приказом министра.

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

28. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

29. При выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

30. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

31. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

32. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в оценочном листе участников конкурса (приложение N 2 к настоящему Порядку).

33. Критерии для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур:

рейтинг кандидатов формируется из кандидатов, прошедших все конкурсные процедуры и выполнивших все конкурсные задания;

в рейтинг кандидатов не включаются кандидаты, не выполнившие хотя бы одно из конкурсных заданий;

рейтинг кандидатов формируется на основе итогового балла каждого из кандидатов, определенного по сумме итоговых баллов кандидатов по результатам всех конкурсных процедур: первое место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл, далее места распределяются в порядке убывания итогового балла кандидатов;

при равенстве баллов преимущество имеет кандидат, набравший наибольшее количество баллов в ходе индивидуального собеседования, допустивший наименьшее количество ошибок в ходе тестирования, получивший наибольший итоговый балл по результатам подготовки проекта документа, проведения групповой дискуссии, написания реферата или иных письменных работ, анкетирования.

34. Если участники конкурса набрали менее 50 процентов максимально возможного количества баллов, все участники конкурса признаются несоответствующими квалификационным требованиям и победитель конкурса не определяется.

35. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

36. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо замещающего его лица.

Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

37. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются:

решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв Минприроды РД, утвержденной приказом Минприроды РД «Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан и Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан и включение в кадровый резерв Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан» (далее – Методика проведения конкурсов);

протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на

включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к Методике проведения конкурсов.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией и результаты голосования членов комиссии по каждому кандидату.

38. По результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы;

2) признать всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы, на которую проводился конкурс;

3) рекомендовать включить в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, из числа кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла;

4) признать конкурс несостоявшимся, в случае наличия менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, принявших участие в конкурсных процедурах.

39. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать одного из кандидатов победителем конкурса на включение в кадровый резерв;

2) признать всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям по должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв;

3) признать конкурс несостоявшимся, в случае наличия менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, принявших участие в конкурсных процедурах.

40. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (включении в кадровый резерв).

41. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей гражданской службы, министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

IV. Заключительные положения

42. По результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы на основании решения конкурсной комиссии:

1) издается приказ министра о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса;

2) издается приказ министра о включении в кадровый резерв Министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, рекомендованного конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв Министерства той же группы должностей гражданской службы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы, с согласия указанного кандидата.

43. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Министерства издается приказ о включении победителя конкурса в кадровый резерв Министерства по соответствующей группе должностей гражданской службы.

44. 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 с использованием государственной информационной системы в области государственной службы, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах министерства и государственной информационной системы в области государственной службы.

45. Документы претендентов на замещение вакантных должностей гражданской службы (на включение в кадровый резерв), 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 отделе государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

46. Претенденты на замещение вакантных должностей гражданской службы (на включение в кадровый резерв), не допущенные к участию в конкурсе, и кандидаты, участвовавшие в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы (на включение в кадровый резерв), вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

Журнал
учета участников конкурса

N п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2 к Порядку работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Дагестан

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

участников конкурса

"__" _____ 20__ г.

(полное наименование конкурса и вакантных должности,
на замещение которой (включение в кадровый резерв)

проводится конкурс)

N п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл конкурсной процедуры			Рейтинг кандидатов	
		наименование конкурсной процедуры	наименование конкурсной процедуры	наименование конкурсной процедуры	Итоговый балл кандидата (сумма строк 3 - 5)	Место кандидата в рейтинге
1	2	3	4	5	6	7

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Утверждена
приказом Министерства
природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от « 12 » 07 2018г. № 189

Методика
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики Дагестан и
включение в кадровый резерв Министерства природных ресурсов и
экологии Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - гражданская служба) при проведении Министерством природных ресурсов и экологии Республики Дагестан конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства (далее соответственно – Минприроды РД, конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Республики Дагестан), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

II. Подготовка к проведению конкурсов

3. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Дагестан (далее - гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности гражданской службы).

4. Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным подразделением министерства по согласованию с отделом государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения Минприроды РД.

По решению представителя нанимателя в должностных регламентах

гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Дагестан методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно приложению № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

7. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории "руководители" всех групп должностей и категории "специалисты" высшей, главной и ведущей групп должностей.

8. Члены конкурсной комиссии, образованной в Минприроды РД в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее соответственно - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с методикой проведения конкурса, утверждаемой нормативным правовым актом Минприроды РД в соответствии с пунктом 16 Положения.

9. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

10. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

11. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах

профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и

функциям Минприроды РД и его подразделений.

12. При подготовке к проведению конкурсов отделом государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой (далее - независимые эксперты).

13. В состав конкурсной комиссии в Минприроды РД, при котором в соответствии со статьей 19 Закона Республики Дагестан от 17 октября 2006 года №48 «Об Общественной палате Республики Дагестан» образован общественный совет, наряду с независимыми экспертами включаются представители указанного общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти общего числа членов конкурсной комиссии.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

14. На официальных сайтах Минприроды РД и его подразделений и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

15. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

16. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

17. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Республики Дагестан, законодательства Российской Федерации, Республики

Дагестан о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

18. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

19. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

IV. Проведение конкурсов

20. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

21. При обработке персональных данных в Минприроды РД в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие 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.

22. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Республики Дагестан законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

23. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

24. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении

заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

25. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

26. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

27. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

28. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

29. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

30. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

31. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

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

32. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

33. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Приложение № 1
к методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Республики
Дагестан и включение в кадровый
резерв Минприроды РД

**Методы
оценки профессиональных и личностных качеств граждан
Российской Федерации (государственных гражданских служащих
Республики Дагестан), рекомендуемые при проведении
конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Республики Дагестан и включение
в кадровый резерв Минприроды РД**

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	высшая	планирование и организация деятельности Минприроды РД, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
	главная ведущая		индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование проведение групповых дискуссий
Специалисты	высшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Минприроды РД установленных задач и функций	тестирование
	главная ведущая		индивидуальное собеседование подготовка проекта документа анкетирование написание реферата
	старшая		тестирование индивидуальное собеседование

Обеспечивающие специалисты

ведущая
старшая
младшая

выполнение организационного,
информационного,
документационного,
финансово-экономического,
хозяйственного и иного
обеспечения деятельности
Минприроды РД

подготовка проекта
документа

тестирование

индивидуальное
собеседование

подготовка проекта
документа

написание реферата

тестирование

индивидуальное
собеседование

**Описание
методов оценки профессиональных и личностных
качеств граждан Российской Федерации (государственных
гражданских служащих Республики Дагестан), рекомендуемых при
проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Республики Дагестан
и включение в кадровый резерв Минприроды РД**

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - гражданская служба) и включение в кадровый резерв Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее соответственно - кандидаты, кадровый резерв, Минприроды РД) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Республики Дагестан, законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

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 - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

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.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

II. Анкетирование

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

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

III. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Минприроды РД, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Минприроды РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Минприроды РД, на замещение

вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения Минприроды РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

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.

IV. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Минприроды РД, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Минприроды РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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 с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется 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, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

V. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Минприроды РД, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения Минприроды РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

VI. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Минприроды РД, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Минприроды РД, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной

оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

Приложение № 3
к методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Республики
Дагестан и включение в кадровый
резерв Минприроды РД

Конкурсный бюллетень

" _____ " _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

_____ или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв Минприроды РД)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

_____ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

_____ (подпись)

Приложение № 4
к методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Республики
Дагестан и включение в кадровый
резерв Минприроды РД

Решение
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Республики Дагестан

_____ (наименование государственного органа)

" _____ " _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов
конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Республики Дагестан

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения Минприроды РД)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Дагестан

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Минприроды РД следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Минприроды РД	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5
к методике проведения
конкурсов на замещение вакантных
должностей государственной
гражданской службы Республики
Дагестан и включение в кадровый
резерв Минприроды РД

Протокол
заседания конкурсной комиссии по результатам
конкурса на включение в кадровый резерв Минприроды РД

_____ (наименование государственного органа)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан по следующей группе должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан

_____ (наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Минприроды РД (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Минприроды РД

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Представители общественного совета

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)