



**МИНИСТЕРСТВО  
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(Минприроды Алтайского края)**

**П Р И К А З**

*07 сентября 2018<sub>2</sub>*

№ 1430

г. Барнаул

**Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края, а также конкурса на включение в кадровый резерв Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края, порядка работы конкурсной комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», указами Губернатора Алтайского края от 05.12.2016 № 152 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края», от 08.02.2018 № 18 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Алтайского края» приказываю:

**1. Утвердить прилагаемые:**

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края, а также конкурса на включение в кадровый резерв Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края;

конкурсный бюллетень;

порядок работы конкурсной комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края.

**2. Признать утратившими силу:**

приказ Главного управления природных ресурсов и экологии Алтайского края от 19.02.2014 № 61 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Главном управлении природных ресурсов и экологии Алтайского края и конкурса на включение в кадровый резерв»;

приказ Главного управления природных ресурсов и экологии Алтайского края от 19.02.2014 № 62 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края и конкурса на включение в кадровый резерв».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления правового, кадрового и документационного обеспечения Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края Быкова С.А.

Временно исполняющий  
обязанности министра



В.Н. Попрядухин

## УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края  
от 07.09.2018 № 1430

Методика  
проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Алтайского края  
в Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края,  
а также конкурса на включение в кадровый резерв Министерства  
природных ресурсов и экологии Алтайского края

## I. Общие положения

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края в Министерстве природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Минприроды Алтайского края»), а также конкурса на включение в кадровый резерв Минприроды Алтайского края (далее – «Методика») определяет:

1) организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в Минприроды Алтайского края (далее – «конкурс на замещение вакантной должности»);

2) организацию и порядок проведения конкурса на включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Минприроды Алтайского края (далее – «конкурс на включение в кадровый резерв»).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности и конкурса на включение в кадровый резерв являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Алтайского края;

2) обеспечение права государственных гражданских служащих Алтайского края на должностной рост на конкурсной основе;

3) формирование кадрового резерва Минприроды Алтайского края для замещения вакантных должностей гражданской службы;

4) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессиональных кадров;

5) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – «кандидаты»), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

## II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности или на включение в кадровый резерв главной, ведущей и старшей групп, установленных в Минприроды Алтайского края, объявляется по решению министра либо в случае его отсутствия заместителем министра, при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

5. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края младшей группы, установленной в Минприроды Алтайского края, не проводится.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе отдел государственной службы и кадров управления правового, кадрового и документационного обеспечения (далее – «отдел государственной службы и кадров»):

1) организует размещение на официальном сайте Минприроды Алтайского края, официальном сайте Алтайского края и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также информацию о конкурсе, указанную в пункте 6 Положения, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – «Положение»).

Объявление о конкурсе включает 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.

В объявлении о конкурсе указывается информация о возможности прохождения претендентом предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

2) организует публикацию объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также информацию о конкурсе в периодическом печатном издании (если решение о такой публикации принято министром);

3) организует прием документов граждан Российской Федерации:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

4) информирует граждан (гражданских служащих) об условиях и формах проведения конкурса, об отказе в приеме документов, об отказе в участии в конкурсе;

5) проводит предварительную оценку соответствия граждан (гражданских служащих) установленным квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

б) организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, в том числе соблюдения ограничений и запретов, связанных с гражданской службой (за исключением сведений, представленных гражданским служащим);

7) с согласия гражданина (гражданского служащего) проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

8) формирует список граждан (гражданских служащих), соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, и представляет его в конкурсную комиссию;

9) совместно с секретарем конкурсной комиссии осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

10) осуществляет другие, связанные с проведением конкурса действия в соответствии с настоящей Методикой и иными правовыми актами.

8. Список граждан (гражданских служащих), соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, формируется отделом государственной службы и кадров и утверждается решением конкурсной комиссии.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя министра.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя 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.

Документы, указанные в подпункте 3 пункта 7 и абзацах 2, 3 пункта 8 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Минприроды Алтайского края, официальном сайте Алтайского края и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в Минприроды Алтайского края гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления 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.

Список граждан (гражданских служащих), соответствующих установленным требованиям, из числа которых будет осуществляться дальнейший отбор, формируется отделом государственной службы и кадров и утверждается решением конкурсной комиссии, оформляемым протоколом.

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

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Указанное решение принимается в форме приказа.

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.

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

10. Отдел государственной службы и кадров не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Минприроды Алтайского края, официальном сайте Алтайского края и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

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

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

12. Для проведения конкурса приказом Минприроды Алтайского края образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Минприроды Алтайского края.

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

14. 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 или иных письменных работ, индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным.

При этом при проведении конкурсов в качестве обязательных применяются не менее двух методов - индивидуальное собеседование и тестирование.

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

1) Тестирование.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит 40 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Вторая часть вопросов состоит из вопросов по профессиональной тематике, также различающихся по уровню сложности в зависимости от категории и группы должностей.

На каждый вопрос теста предусмотрен 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. Максимальный процент балла, свидетельствующий о выполнении конкурсного задания составляет 100 %.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

В настоящей Методике проведения конкурса устанавливается балльная система.

Максимальный балл за выполнение данного конкурсного задания – 5 баллов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если процент правильных ответов составляет от 90 до 100 %;

4 балла, если процент правильных ответов составляет от 80 до 89 %;

3 балла, если процент правильных ответов составляет от 70 до 79 %;

2 балла, если процент правильных ответов составляет от 60 до 69 %;

1 балл, если процент правильных ответов составляет от 50 до 59 %;

0 баллов, если процент правильных ответов составляет от 0 до 49 %.

Для кандидата, набравшего менее 70 процентов правильных ответов, применяются другие методы оценки.

## 2) 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.

Анкетирование включает в себя 10 вопросов.

## 3) Написание реферата или иных письменных работ.

Тема реферата сообщается кандидату непосредственно перед его написанием.

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 государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения государственного органа, 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.

Максимальный балл за выполнение данного конкурсного задания – 5 баллов.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

1 балл - соответствие установленным требованиям оформления;

2 балла - раскрытие темы;

1 балл - аналитические способности, логичность мышления;

1 балл - обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

4) Проведение групповых дискуссий.

Проведение групповых дискуссий базируется на заранее подготовленных практических вопросах - конкретных ситуациях. Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают равным временем для подготовки устного или письменного ответа. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

При этом оценка ответов осуществляется с учетом активности участия кандидата в дискуссии, обоснованности и мотивированности его суждений.

Максимальный балл за выполнение данного конкурсного задания – 5 баллов.

5) Подготовка проекта документа.

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 осуществляется руководителем структурного подразделения государственного органа, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения государственного органа, 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.

Максимальный балл за выполнение данного конкурсного задания – 10 баллов.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

1 балл - соответствие установленным требованиям оформления;

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

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

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

2 балла - аналитические способности, логичность мышления;

1 балл - правовая и лингвистическая грамотность.

б) Индивидуальное собеседование.

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

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).

Оценка кандидатов производится по 5-балльной системе исходя из правильности и полноты полученных в ходе собеседования ответов, правильного использования понятий и терминов, показанного уровня профессиональных знаний, навыка публичных выступлений и аргументированного отстаивания собственной точки зрения. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой (при необходимости), послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу) заседания конкурсной комиссии.

Оценка содержания ответа на вопрос	Балл
Ответ правильный и полный	5
Ответ частично неправильный и (или) неполный	3-4
Ответ не дан и (или) не правильный	1-2

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

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.

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

15. Вопросы для проведения анкетирования, тестирования, групповых дискуссий, индивидуального собеседования, а также определение темы для написания рефератов или иных письменных работ, проекта документа подготавливаются структурным подразделением Минприроды Алтайского края на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или структурным подразделением Минприроды Алтайского края, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, совместно с отделом государственной службы и кадров, с учетом назначения должности, квалификационных требований к ней, должностных обязанностей и других положений должностного регламента.

16. Для ответа на вопросы тестирования, анкетирования, для подготовки устного или письменного ответа в целях проведения групповой дискуссии кандидатам предоставляется 1 час 30 минут. Для написания реферата или иных письменных работ, подготовки проекта документа кандидатам предоставляется 2 часа. В ходе тестирования, анкетирования, групповой дискуссии, индивидуального собеседования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители отдела государственной службы и кадров.

17. Оценка по итогам написания реферата или иных письменных работ, подготовки проекта документа и групповых дискуссий выставляется каждым членом конкурсной комиссии.

Оценка кандидатов по итогам тестирования, анкетирования осуществляется конкурсной комиссией по результатам предварительной проверки теста отделом государственной службы и кадров и отражается в решении (протоколе) конкурсной комиссии.

Результаты оценок конкурсных процедур: тестирования, анкетирования, групповой дискуссии, написания реферата или иных письменных работ, подготовки проекта документа будут учтены при проведении индивидуального собеседования.

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.

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

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

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

21. Не позднее одного месяца со дня направления сообщения о результатах конкурса кандидатам и размещения информации о результатах конкурса издается приказ Минприроды Алтайского края о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Минприроды Алтайского края кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица в течение 14 дней издается приказ о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

22. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Мин-

природы Алтайского края, официальном сайте Алтайского края и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

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

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

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

26. Иные вопросы, связанные с проведением конкурса и не урегулированные настоящей Методикой, регулируются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства при-  
родных ресурсов и экологии  
Алтайского края  
от 04.09.2018 № 1430

Министерство природных ресурсов и экологии Алтайского края

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 государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства природных ресурсов и экологии  
Алтайского края  
от 07.09.2018 № 1430

Порядок работы конкурсной комиссии  
Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края

1. Конкурсная комиссия Минприроды Алтайского края (далее – «конкурсная комиссия») действует на постоянной основе.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Минприроды Алтайского края.

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 вакантной должности гражданской службы), представитель департамента Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по вопросам государственной службы и кадров, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые отделом государственной службы и кадров управления правового, кадрового и документационного обеспечения по запросу министра в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов, а также представители общественного совета, созданного при Минприроды Алтайского края. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при Минприроды Алтайского края для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу министра.

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

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

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра проводится ежегодное обновление ее состава.

4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5. Обеспечение работы конкурсной комиссии (формирование дел, оформление документов и др.) осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не позднее чем за 3 рабочих дня до дня заседания.

Секретарь конкурсной комиссии выполняет свои обязанности при содействии структурных подразделений управления правового, кадрового и документационного обеспечения.

В отсутствие секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из членов комиссии, являющегося гражданским служащим Минприроды Алтайского края.

6. Конкурсная комиссия вносит предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

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

7. Дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии на первом этапе конкурса определяется председателем конкурсной комиссии. Для проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия созывается в соответствии с решением министра о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

8. Вопросы, связанные с работой конкурсной комиссии и не урегулированные настоящим Порядком, регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.