



КОМИТЕТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ЭКОЛОГИИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПРИКАЗ**

11.07.2018

№ 1276

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

2. Признать утратившим силу приказ комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области от 20 декабря 2017 г. № 2692 "Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области и Методики проведения конкурсов для включения в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области".

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



В.Е.Сазонов

## УТВЕРЖДЕНА

приказом комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

от 11.07.2018 № 1276

### МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее – Методика) определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв (далее – конкурс) в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее – комитет).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидат, гражданин, гражданский служащий), их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете (далее – гражданская служба).

3. Решение об объявлении конкурса в комитете принимается председателем комитета на основании предложений руководителей структурных подразделений комитета.

Служебная записка руководителя структурного подразделения комитета согласовывается с первым заместителем председателя комитета или заместителем председателя комитета, курирующим деятельность соответствующего структурного подразделения комитета.

4. Подготовку и организацию проведения всех конкурсных процедур осуществляет сектор государственной службы и работы с кадрами отдела кадрового обеспечения комитета (далее – сектор государственной службы и работы с кадрами).

Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки) в соответствии с методами оценки согласно приложению N 1 к настоящей Методике и формирование

соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих, на замещение которых планируется объявление конкурса (далее – вакантные должности гражданской службы).

Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих комитета осуществляется структурным подразделением комитета, на вакантную должность и (или) включение в кадровый резерв в котором проводится конкурс, по согласованию с сектором государственной службы и работы с кадрами.

5. Конкурс проводит конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете (далее – конкурсная комиссия), образуемая приказом комитета.

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе сектор государственной службы и работы кадрами организует:

а) размещение на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно – портал и сайт государственной информационной системы в области государственной службы) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента по вакантной должности гражданской службы, информация о возможности прохождения претендентом предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест), другие информационные материалы.

Предварительный тест размещается на сайте государственной информационной системы в области государственной службы.

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.

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

б) проверку в установленном порядке полноты и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим) для участия в конкурсе.

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

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

в) с согласия гражданина (гражданского служащего) 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.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в сектор государственной службы и работы с кадрами следующие документы:

а) личное заявление на имя председателя комитета, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в 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 государственную гражданскую службу

или ее прохождению, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";

е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации;

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

8. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в комитете, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя комитета.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя председателя комитета и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-Р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с фотографией.

9. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящей Методики, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на портале и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сектор государственной службы и работы с кадрами гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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 представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

К уважительным причинам могут быть отнесены обстоятельства, объективно исключающие возможность своевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, в частности служебная командировка, временная нетрудоспособность и иные относящиеся к личности гражданина (гражданского служащего) обстоятельства, в силу которых он не имел возможности представить документы.

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.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем комитета после проверки достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, а также достоверности сведений, представленных гражданскими служащими, при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется председателем комитета.

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 председателем комитета 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.

11. Сектор государственной службы и работы с кадрами не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на портале и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет им 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.

12. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При проведении конкурсных процедур могут применяться следующие методы оценки: тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, подготовка проекта документа.

При проведении конкурса тестирование кандидатов является обязательным.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатами в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным:

при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Волгоградской области в комитете;

при проведении конкурса на включение в кадровый резерв гражданской службы Волгоградской области в комитете по высшей группе должностей категории "руководители".

Проведение иных методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов может быть применено по категории должностей гражданской службы "руководители", необходимость и очередность которых определяется конкурсной комиссией.

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

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены конкурсной комиссии. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению председателя

комитета ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

13. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование: 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;

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).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным органом по управлению государственной гражданской службой Волгоградской области, в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть (по тематике профессиональной служебной деятельности) разрабатывается сектором государственной службы и работы с кадрами совместно со структурным подразделением комитета, на вакантную должность гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв в котором проводится конкурс, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий зависит 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.

Тест должен содержать не менее 30 и не более 50 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

За правильный ответ на каждый тестовый вопрос присваивается 1 балл.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

14. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.



При необходимости проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных испытаний.

15. 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 проводится по соответствующему перечню вопросов, разработанному сектором государственной службы и работы с кадрами совместно со структурным подразделением комитета, на вакантную должность гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв в котором проводится конкурс.

16. 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.

Задание для подготовки кандидатом проекта документа определяется сектором государственной службы и работы с кадрами совместно со структурным подразделением комитета, на вакантную должность гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв в котором проводится конкурс.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения комитета, на вакантную должность гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

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.

17. Оценка кандидатов производится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата:

- по результатам тестирования из расчета: 1 балл за правильный ответ;

- по результатам индивидуального собеседования, анкетирования, подготовки проекта документа по 10-балльной системе, где 1 балл – минимальная оценка, 10 баллов – максимальная.

По окончании конкурсных испытаний (за исключением тестирования) каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

18. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных испытаний, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

19. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов формируется рейтинг кандидатов.

20. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы или отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв комитета или отказа во включении в кадровый резерв комитета.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв комитета кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку и общая сумма набранных им баллов составляет не менее 50 процентов максимального балла.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно

приложению 3 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 4.

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

22. По результатам конкурса издается приказ комитета о включении кандидата в кадровый резерв или назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

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

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.

23. Сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются 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 портале и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы.

24. Документы претендентов на включение в кадровый резерв или на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волгоградской области в комитете, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения установленного срока документы хранятся в секторе государственной службы и работы с кадрами, после чего подлежат уничтожению.

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

### МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

Категории должностей	Группы должностей	Методы оценки
1	2	3
Руководители	высшая главная ведущая	тестирование индивидуальное собеседование анкетирование подготовка проекта документа
Специалисты	ведущая старшая	тестирование индивидуальное собеседование
Обеспечивающие специалисты	ведущая старшая	тестирование индивидуальное собеседование

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

### КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, либо категории и группы должностей государственной гражданской службы в случае проведения конкурса для включения в кадровый резерв)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам

\_\_\_\_\_ (указать метод оценки)

(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 3

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

#### РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

" " \_\_\_\_\_ 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 Волгоградской области в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области \_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения комитета природных

ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области)

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 Российской Федерации
--	---

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв государственной гражданской службы Волгоградской области комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв комитета по труду и занятости населения Волгоградской области	Группа должностей государственной гражданской службы Волгоградской области
--	--

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии: \_\_\_\_\_.

Председатель конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Представители общественного совета	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

### ПРОТОКОЛ

конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волгоградской области и включение в кадровый резерв в комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

" " \_\_\_\_\_ 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
1	2

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области по следующей группе должностей государственной гражданской службы Волгоградской области

\_\_\_\_\_ (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 комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (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 1	Результаты голосования		
	"за" 2	"против" 3	"воздержался" 4
ИТОГО			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии 1	Результаты голосования		
	"за" 2	"против" 3	"воздержался" 4
ИТОГО			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии 1	Результаты голосования		
	"за" 2	"против" 3	"воздержался" 4
ИТОГО			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

---



---



---



---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем 1	Группа должностей государственной гражданской службы Волгоградской области 2
--	---

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(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)

Другие члены конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)