



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 10.05.2018г.

№ 184/1-к

г. Екатеринбург

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 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», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приложение № 2 к приказу Департамента лесного хозяйства Свердловской области от 24.02.2011 № 199/3 «О создании Комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области Департамента лесного хозяйства Свердловской области».

3. Настоящий приказ опубликовать на Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru), а также на официальном сайте Департамента лесного хозяйства Свердловской области.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

О.Н. Сандаков

УТВЕРЖДЕНА

приказом Департамента лесного хозяйства Свердловской области от 10.05.2018 № 137/1-к

«Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области»

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв (далее – гражданская служба, конкурсы) в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области (далее – Департамент).

1.2. 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.

1.3. Профессиональный уровень кандидатов оценивается членами конкурсной комиссии Департамента исходя из соответствующих квалификационных требований к должности гражданской службы, на которую проводится конкурс, положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

1.4. 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, Свердловской области 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).

1.5. 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 к настоящей Методике.

1.6. Информация о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, последовательности их применения, а также иная информация, необходимая кандидату, изъявившему желание участвовать в конкурсе, указывается в программе проведения конкурса, утверждаемой приказом Департамента.

1.7. Необходимыми условиями для проведения конкурсных процедур являются:

- 1) готовность методических и раздаточных материалов;
- 2) готовность помещения для проведения конкурсных процедур.

Обеспечение организационных условий для проведения конкурсных процедур осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.

1.8. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет взаимодействие с кандидатами при проведении конкурса, консультирует кандидатов лично, по телефону, взаимодействует с ними по электронной почте, выдает им документы, необходимые для участия в конкурсе, программу проведения конкурса и другое.

2. Проведение конкурса

2.1. 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.

2.2. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

1) 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;

2) 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).

2.3. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены 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.

2.4. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись или стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

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

2.6. 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.

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

2.8. 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.

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

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

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

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

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

2.13. 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
Свердловской области и включение
в кадровый резерв в Департаменте
лесного хозяйства Свердловской
области

МЕТОДЫ

оценки профессиональных и личностных качеств граждан российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемых при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включению в кадровый резерв в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
Руководители	ведущая	планирование и организация деятельности государственного органа, 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
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий
Специалисты	ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
			написание реферата
	старшая		тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Свердловской области
и включение в кадровый резерв в
Департаменте лесного хозяйства
Свердловской области

ОПИСАНИЕ

методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих), используемых при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв в Департаменте лесного хозяйства Свердловской области

1. Тестирование

1.1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области (далее – гражданская служба) и включение в кадровый резерв Департамента (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

1.2. При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов.

Тест разрабатывается с учетом категорий и групп должностей гражданской службы отделом государственной гражданской службы, профилактики коррупционных правонарушений и кадровой работы Департамента (далее - отдел кадров) совместно со структурным подразделением (отделом) Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - структурным подразделением (отделом) Департамента, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и утверждается представителем нанимателя.

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.

Тест утверждается приказом Департамента, на каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидат отвечает на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии.

Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

1.3. В ходе тестирования кандидатам запрещено:

иметь при себе и пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, специальной, справочной и иной литературой, письменными заметками, средствами мобильной связи и иными средствами хранения и передачи информации;

выносить из аудиторий материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;

разговаривать между собой;

вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;

обмениваться любыми материалами и предметами между собой;

выходить из аудитории без сопровождающего и перемещаться по ней.

В случае нарушения лицом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение.

При повторном нарушении он удаляется с тестирования.

Правильный ответ на каждый вопрос теста оценивается в 1 балл.

Подведение результатов тестирования основывается на суммарном подсчете количества правильных ответов на каждый вопрос теста.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

О результатах тестирования кандидаты информируются перед индивидуальным собеседованием.

2. Анкетирование

2.1. 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.

2.2. 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.

3. Написание реферата или иных письменных работ

3.1. Написание реферата - изложение каждым кандидатом предложенной темы, касающейся его будущей работы по должности гражданской службы, на замещение которой он претендует.

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.

3.2. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения (отдела) Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения (отдела) Департамента, 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.

3.3. 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.

3.4. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения (отдела) Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - заключение руководителя структурного подразделения (отдела) Департамента, 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.

3.5. На основе указанного заключения реферат оценивается по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логика мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Итоговая оценка выставляется членами конкурсной комиссии:

5 баллов - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко раскрыл

содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

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

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

0 баллов - кандидат не раскрыл содержание темы, неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

4. Индивидуальное собеседование

4.1. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую проводится конкурс.

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).

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

4.3. 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.

4.4. 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.

В ходе индивидуального собеседования кандидату могут быть заданы дополнительные вопросы на знание законодательства о гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции.

Индивидуальное собеседование проводится членами конкурсной комиссии с кандидатами, прошедшими тестирование.

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами Конкурсной комиссии в форме свободной беседы.

4.5. Конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою позицию, умению полемизировать, культуре речи, степени владения профессиональными терминами.

Индивидуальное собеседование оценивается членами конкурсной комиссии по следующей системе:

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

4 балла – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла – кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения;

0 баллов – если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

4.6. 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.

5. Проведение групповых дискуссий

5.1. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее

подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

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

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

5.4. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискусию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, по завершении которой членами конкурсной комиссии принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии по следующим критериям:

5 баллов - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения дискуссии;

4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

3 балла - кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере;

0 баллов - кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере.

5.5. Оценка и отбор кандидатов на вакантную должность проводится с учетом результатов ответа и участия в дискуссии, и осуществляется Комиссией в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

6. Подготовка проекта документа

6.1. 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.

6.2. Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта 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.

6.3. Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения (отдела) Департамента, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения (отдела) Департамента, 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
Свердловской области и включение
в кадровый резерв в Департаменте
лесного хозяйства Свердловской
области

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)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(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 Свердловской области
и включение в кадровый резерв в
Департаменте лесного хозяйства
Свердловской области

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы в Департаменте
лесного хозяйства Свердловской 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 Российской Федерации

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

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 государственного органа следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв государственного органа	Группа должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

7. 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)

Представитель
общественного совета

Другие члены
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(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
Свердловской области и включение
в кадровый резерв в Департаменте
лесного хозяйства Свердловской
области

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии
по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Департамента лесного хозяйства Свердловской 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 включение в кадровый резерв по следующей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской 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 Департамента (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

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)

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)

Представитель общественного совета

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)