



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

от 16.04.2018

№ 1086

г. Краснодар

**О внесении изменений в приказ министерства  
природных ресурсов Краснодарского края от 6 декабря  
2017 года № 1705 «О порядке работы конкурсной комиссии  
на замещение вакантных должностей государственной гражданской  
службы Краснодарского края, формирования кадрового резерва  
министерства природных ресурсов Краснодарского края,  
проведения квалификационного экзамена с государственными  
гражданскими служащими Краснодарского края в министерстве  
природных ресурсов Краснодарского края»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства природных ресурсов Краснодарского края от 6 декабря 2017 года № 1705 «О порядке работы конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, формирования кадрового резерва министерства природных ресурсов Краснодарского края, проведения квалификационного экзамена с государственными гражданскими служащими Краснодарского края в министерстве природных ресурсов Краснодарского края» изменения, изложив приложения № 1, 2 в новой редакции (прилагаются).

2. Отделу экологического просвещения (Ананко) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте министерства природных ресурсов Краснодарского края и направление его в департамент информационной политики Краснодарского края в целях обеспечения размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации».

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр

С.Н. Ерёмин

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

приказом министерства природных  
ресурсов Краснодарского края  
от 16.04.2011 № 1086

### ПОРЯДОК

**работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов  
на замещение вакантных должностей государственной гражданской  
службы Краснодарского края и включению в кадровый резерв  
министерства природных ресурсов Краснодарского края, проведению  
квалификационного экзамена с государственными  
гражданскими служащими Краснодарского края  
в министерстве природных ресурсов  
Краснодарского края**

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включению в кадровый резерв министерства природных ресурсов Краснодарского края, проведению квалификационного экзамена с государственными гражданскими служащими Краснодарского края в министерстве природных ресурсов Краснодарского края (далее - конкурсная комиссия) действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, формирования кадрового резерва министерства природных ресурсов Краснодарского края, проведения квалификационного экзамена с государственными гражданскими служащими Краснодарского края в министерстве природных ресурсов Краснодарского края (далее - Методика).

3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом министерства природных ресурсов Краснодарского края (далее - министерство).

4. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им государственные гражданские служащие (далее - гражданские служащие), в том числе из отдела государственной службы и кадров управления правовой работы, государственной службы и кадров (далее - отдел кадров), отдела правового обеспечения деятельности министерства управления правовой работы, государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс, а также специалисты в области оценки персонала, специалисты в определенных областях и видах профессиональной слу-

его подразделений, представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (далее – гражданская служба), без указания персональных данных экспертов.

В состав конкурсной комиссии наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при министерстве для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу министерства.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (с правом голосования) и членов комиссии.

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

7. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр) проводится ежегодное обновление её состава.

8. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и другое) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Обеспечение работы конкурсной комиссии (в частности, регистрация и прием заявлений, формирование дел) осуществляется отделом кадров.

10. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет ведение протокола заседания конкурсной комиссии.

В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск и другое) ведение протокола заседания конкурсной комиссии осуществляет член конкурсной комиссии, замещающий должность гражданской службы в управления правовой работы, государственной службы и кадров министерства.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности.

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

12. Конкурсная комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителей структурных подразделений министерства сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

б) вносить министру предложения о применении методов оценки и формирования конкурсных заданий в соответствии с Методикой проведения конкурсов.

13. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании конкурсных процедур, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, включая тестирование и индивидуальное собеседование, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которым формируется кадровый резерв).

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

15. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы (включению в кадровый резерв министерства) либо отказа в таком назначении.

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

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

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

Информация о порядке обжалования результатов конкурсов и способе направления гражданским служащим (гражданином) соответствующих заявлений размещается на официальном сайте министерства.

Начальник отдела  
государственной службы и кадров  
управления правовой работы,  
государственной службы и кадров



Р.Ч. Шеуджен

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства природных  
ресурсов Краснодарского края  
от 16.04.2018 № 1086

### МЕТОДИКА

**проведения конкурсов на замещение вакантных  
должностей государственной гражданской службы  
Краснодарского края и включения в кадровый резерв  
министерства природных ресурсов Краснодарского края,  
проведения квалификационного экзамена с государственными  
гражданскими служащими Краснодарского края  
в министерстве природных ресурсов  
Краснодарского края**

#### I. Организация проведения конкурса

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и включения в кадрового резерва министерства природных ресурсов Краснодарского края, проведения квалификационного экзамена с государственными гражданскими служащими Краснодарского края в министерстве природных ресурсов Краснодарского края (далее соответственно – Методика, министерство) определяет организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включения в кадровый резерв министерства.

Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсных процедур и формирование профессионального кадрового состава при проведении министерством конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включения в кадровый резерв министерства.

2. Основными задачами проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих министерства (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва министерства для замещения должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава министерства;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурсы на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

4. Решение об объявлении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства принимается министром природных ресурсов Краснодарского края (далее – министр), либо лицом, осуществляющим его полномочия (далее – представитель нанимателя), при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) может быть произведено на конкурсной основе, и оформляется приказом министерства.

5. Конкурс в соответствии со статьей 22 Федерального закона не проводится:

а) при заключении срочного служебного контракта;

б) при назначении гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона;

в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;

г) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

6. Конкурс в министерстве не проводится при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному приказом министра.

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

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

8. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности государственной гражданской службы (должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв);

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

условия прохождения гражданской службы;

положения должностного регламента гражданского служащего;

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

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки;

другие информационные материалы.

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

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения кандидатами 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.

Предварительный тест размещается на официальном сайте министерства в сети «Интернет», доступ кандидатам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения кандидатом 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.

10. Ответственным за организацию размещения объявления и информации о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства является отдел государственной службы и кадров управления правовой работы государственной службы и кадров министерства (далее – отдел кадров) и непосредственно секретарь конкурсной комиссии.

11. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы и

включение в кадровый резерв министерства, представляет в отдел кадров следующие документы:

- 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 государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

12. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства, замещающий в министерстве должность гражданской службы, подает заявление на имя министра (представителя нанимателя).

Государственный гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв министерства, представляет в отдел кадров министерства заявление на имя министра (представителя нанимателя) и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

13. 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 государственную гражданскую службу и ее прохождения.

14. Документы, указанные в пунктах 9 и 10 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на



официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в министерство 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 (представитель нанимателя) вправе перенести сроки их приема.

15. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и включению в кадровый резерв министерства (далее – конкурс) принимается министром (представителем нанимателя) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

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 в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе. 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.

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

18. Министерство не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса размещает своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы

в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

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

19. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, кандидат (кандидаты) для включения в кадровый резерв министерства, министр (представитель нанимателя) может принять решение о проведении повторного конкурса.

20. На втором этапе конкурса осуществляется:

а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв).

21. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, в том числе тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты (должности гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв).

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

23. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

а) 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;

б) 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 которым формируется кадровый резерв министерства).

24. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным, в том числе, с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность гражданской службы), группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста должен быть только один верный ответ.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов – 50.

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

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

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

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

27. В рамках проведения конкурса проводится индивидуальное собеседование. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

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

При формировании рейтинга кандидата по результатам индивидуального собеседования учитывается количество набранных баллов и процент набранных баллов.

Каждый ответ на вопрос оценивается членом конкурсной комиссии по бальной шкале от 1 до 3 баллов. Каждый кандидат должен ответить не менее чем на 10 вопросов и набрать не менее 21 балла.

Индивидуальное собеседование считается успешным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

28. После окончания индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

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

31. По результатам сопоставления итогов баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

32. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв министерства по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике.

33. Решение (протокол) заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

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

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

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

35. 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 тот же срок размещается на официальном сайте министерства и указанной информационной системы в сети «Интернет».

36. По результатам конкурса издается приказ министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс, и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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

37. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность гражданской службы конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему высокую оценку.

38. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, 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 этого срока документы хранятся в архиве министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

39. 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.

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

Информация о порядке обжалования результатов конкурсов и способе направления гражданином (гражданским служащим) соответствующих заявлений должна размещаться на официальном сайте министерства в сети Интернет в разделе, содержащем сведения о конкурсах.

## II. Проведение квалификационных экзаменов с гражданскими служащими министерства

1. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты.

2. Квалификационный экзамен гражданских служащих проводится на основании приказа министерства конкурсной или аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний конкурсной или аттестационной комиссии.

3. Приказ министерства о сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего под роспись не позднее чем за один месяц до его проведения.

4. Руководитель структурного подразделения, гражданский служащий которого должен сдавать квалификационный экзамен, не позднее чем за один месяц до проведения квалификационного экзамена направляет в комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего, представляемого к сдаче квалификационного экзамена, и о возможности присвоения ему классного чина (далее - отзыв), образец которого является приложением № 5 к Методике.

5. Отдел государственной службы и кадров министерства не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена должен ознакомить гражданского служащего с отзывом под роспись.

6. Гражданский служащий вправе представить в комиссию заявление о своем несогласии с отзывом для сдачи квалификационного экзамена.

7. Заседание комиссии по проведению квалификационного экзамена проводится в Порядке, установленном в приложении № 1 к настоящему приказу.

8. При проведении квалификационного экзамена может присутствовать непосредственный руководитель гражданского служащего.

9. При проведении квалификационного экзамена комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданского служащего в соответствии с требованиями должностного регламента гражданского служащего, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданским служащим, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края методов оценки профессиональных качеств гражданского служащего, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, в том числе

связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

10. Решение о результате сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена выносится комиссией в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

11. По результатам квалификационного экзамена комиссией выносится одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

12. Результат сдачи квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, который составляется по форме согласно приложению к Положению о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и другими членами комиссии, присутствующими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

13. Экзаменационный лист и отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

14. Результаты сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена направляются министру не позднее чем через семь дней после его проведения.

15. На основании результатов сдачи гражданским служащим квалификационного экзамена министр либо принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направляет представление о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

16. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступать с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

17. Гражданский служащий вправе обжаловать результаты сдачи квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела  
государственной службы и кадров  
управления правовой работы,  
государственной службы и кадров



Р.Ч. Шеуджен