

**Положение
о порядке работы конкурсной комиссии
Республиканского агентства лесного хозяйства**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия Республиканского агентства лесного хозяйства (далее - Комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия.

1.2. Комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия (далее - конкурс), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Республиканского агентства лесного хозяйства.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, а также настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителя Республиканского агентства лесного хозяйства об объявлении конкурса.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсе;
- отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс;
- объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, принимающих участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

на первом этапе:

- рассматривает документы, представленные кандидатами в установленном порядке для участия в конкурсе;
- определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям (уровень профессионального образования, стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (гражданского служащего) по специальности, направлению подготовки);

на втором этапе в ходе индивидуального собеседования с кандидатами:

- оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс. Конкурс проводится в соответствии с Порядком и методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия, назначение на

которые и освобождение от которых осуществляется руководителем Республиканского агентства лесного хозяйства;

- принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса, либо об отсутствии победителя;

- отбирает из числа участников конкурса кандидатов, подлежащих зачислению в кадровый резерв Республиканского агентства лесного хозяйства (с согласия кандидатов).

2.3. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия необходимые для ее работы документы и материалы.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются представители Общественной совета при Республиканском агентстве лесного хозяйства (далее - Совет). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем лично присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель.

3.3. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.4. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

- назначения его на соответствующую вакантную должность государственной гражданской службы;
- отказа в таком назначении;
- зачисления в кадровый резерв Республиканского агентства лесного хозяйства (с согласия кандидата).

3.5. Решение по результатам голосования Комиссии оформляется в виде протокола, который подписывается председателем, сопредседателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.6. Ответственный секретарь Комиссии в 7-дневный срок со дня завершения конкурса сообщает в письменном виде кандидатам, участвовавшим в конкурсе, его результаты, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Республиканского агентства лесного хозяйства и указанной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.7. По результатам конкурса издается акт Республиканского агентства лесного хозяйства о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы, с победителем конкурса заключается служебный контракт.

3.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел государственной службы и кадров Республиканского агентства лесного хозяйства.

**Порядок и методика
проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной
гражданской службы Республики Бурятия и включение в кадровый резерв
Республиканского агентства лесного хозяйства**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и методика определяют порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Бурятия и включение в кадровый резерв Республиканского агентства лесного хозяйства (далее - Агентство) (далее - Методика).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Бурятия и включения в кадровый резерв в Агентстве (далее - конкурс) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе;
- обеспечение права государственных гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- формирование кадрового резерва Агентства для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы;
- отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава Агентства.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

II. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурс объявляется по решению руководителя Агентства или лица, исполняющего его обязанности, при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

2.2. Организацию и проведение конкурса обеспечивает кадровая служба Агентства.

2.3. Кадровая служба Агентства обеспечивает подготовку и размещение на официальном сайте Агентства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 3.1, 3.1.1 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

III. Прием документов для участия в конкурсе

3.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу Агентства:

- а) личное заявление;

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1. Гражданский служащий Агентства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Руководителя.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Агентство заявление на имя Руководителя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.2. Документы, указанные в пунктах 3.1 и 3.1.1 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Агентство гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок предоставления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление 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 предоставлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Руководитель вправе перенести сроки их приема.

3.3. Кадровая служба Агентства организует:

- с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры 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;

- проверку достоверности сведений, представленных гражданином в Агентство. Сведения, предоставленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

- проверку соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

- информирование граждан (гражданских служащих) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения второго этапа конкурса.

3.4. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к 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.

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

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 Руководителем 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.

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

3.7. Агентство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на 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 указанной информационной системы.

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

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

IV. Проведение конкурса

4.1. На заседании конкурсной комиссии проводится индивидуальное собеседование с каждым из приглашенных кандидатов с целью определения их профессиональных и личностных качеств, в ходе которого кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии.

В ходе собеседования конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличие у него профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится конкурс.

4.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.3. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя конкурса.

Конкурсная комиссия также вправе принять решение о включении в кадровый резерв Агентства кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

V. Заключительные положения

5.1. По результатам конкурса издается правовой акт Агентства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса. В случае принятия конкурсной комиссией решения о включении кандидата в кадровый резерв (в пределах группы должностей и с согласия кандидата) издается правовой акт Агентства, о чем кандидат уведомляется Агентством в письменной форме.

5.2. Кадровая служба Агентства сообщает кандидатам, участвующим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, 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 официальных сайтах Агентства и указанной информационной системы в сети «Интернет».

5.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Агентства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.