



ПОЛНОМОЧНОЕ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ

ОРОСОЙ ХОЛБООТО УЛАСАЙ
ЮРЭНХЫЛЭГШЫН ДЭРГЭДЭ
БУРЯАД УЛАСАЙ БУРИН ЭРХЭТЭ
ТҮЛӨӨЛЭЛГЭ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЭРХЭТЭ ДЭРГЭДЭ
ХУУЛИТА ШИИДЭБЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРЭ БҮРИДЭЛДЭ АБТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДЭЛДЭ АБТААН ДУГААР

№ 03 2018 184
15 06 20 18 г

П Р И К А З

21 мая 2018 года

№ 35

Москва

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Полномочном представительстве Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации и порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Полномочном представительстве Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Полномочном представительстве Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Полномочном представительстве Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы



И.М.Щеголева

Утверждена
приказом Главы Полномочного представительства
Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации

от 21.05.2018 г. № 35

Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Полномочном представительстве Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации и порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Полномочном представительстве Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации

I. Общие положения

1.1 Настоящая Методика определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Полномочном представительстве Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации (далее – представительство), порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Полномочном представительстве Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в представительстве (далее – конкурс) являются:

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

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

II. Формирование и организация работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса правовым актом представительства образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят Глава Полномочного представительства Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации (далее – Глава) и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из структурного подразделения по вопросам гражданской службы и кадров (далее – кадровая служба представительства) и подразделения, в котором замещается вакантная должность гражданской службы), представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов. Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

2.3. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение их учета, формирование дел, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии и др.).

2.4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период нетрудоспособности, пребывания в отпуске и других случаях отсутствия председателя конкурсной комиссии функции председателя конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.5. Заседания конкурсной комиссии проводятся при условии наличия не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем лично присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только её членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

III. Организация проведения конкурса

3.1. Конкурс объявляется по решению Главы 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 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

3.2. Организацию и проведение конкурса обеспечивает кадровая служба представительства.

3.3. Кадровая служба представительства обеспечивает подготовку и размещение на официальных сайтах представительства 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 пунктом 4.1, 4.2 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

IV. Прием документов для участия в конкурсе

4.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу представительства:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.2. Гражданский служащий представительства, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление на имя Главы.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в представительство заявление на имя Главы 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.

4.3. Документы, указанные в пунктах 4.1 и 4.2 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 представительство 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 Глава вправе перенести сроки их приема.

4.4. Кадровая служба представительства 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 представительство. 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.

4.5. 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.

4.6. 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 Главой 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.

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

4.8. Представительство 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.

4.9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности

гражданской службы, Глава может принять решение о проведении повторного конкурса.

V. Проведение конкурса

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 представительства кандидатов, которые не стали победителями конкурса, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку.

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

VI. Заключительные положения

6.1. По результатам конкурса издается правовой акт представительства 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 представительства, о чем кандидат уведомляется представительством в письменной форме.

6.2. Кадровая служба представительства 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 представительства и указанной информационной системы в сети «Интернет».

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