



## П Р И К А З

г. Майкоп

17 июля 2018 г.

№ 170

### **Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении лесами Республики Адыгея**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, Законом Республики Адыгея от 4 августа 2005 г. № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея», Положением о кадровом резерве органов государственной власти Республики Адыгея, утвержденным Указом Президента Республики Адыгея от 28 апреля 2006 г. № 40, и в целях обеспечения эффективности проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении лесами Республики Адыгея и конкурсов для включения в кадровый резерв Управления лесами Республики Адыгея п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении лесами Республики Адыгея.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Управления лесами Республики Адыгея:

- приказ от 6 декабря 2010 г. № 304 «Об утверждении порядка организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Адыгея в Управлении лесами Республики Адыгея»;

- приказ от 6 декабря 2010 г. № 305 «Об утверждении Регламента конкурсной комиссии Управления лесами Республики Адыгея на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы Республики Адыгея в Управлении лесами Республики Адыгея» (вместе с «Составом конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственных гражданских служащих в Управлении лесами Республики Адыгея»);

- приказ от 21 июня 2011 г. № 152 «О внесении изменений в приказ Управления лесами Республики Адыгея от 06.12.2010 № 305 «Об утверждении Регламента конкурсной комиссии Управления лесами Республики Адыгея на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы Республики Адыгея в Управлении лесами Республики Адыгея»;

- приказ от 15 ноября 2012 г. № 304 «О внесении изменений в приказ Управления лесами Республики Адыгея от 6 декабря 2010 года № 305 «Об утверждении Регламента конкурсной комиссии Управления лесами Республики Адыгея на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы Республики Адыгея в Управлении лесами Республики Адыгея»;

- пункты 1, 2, 3 приказа от 28 мая 2014 г. № 144 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления лесами Республики Адыгея»;

- пункты 1, 2 приказа от 22 июня 2015 г. № 167 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления лесами Республики Адыгея»;

- пункт 1 приказа от 14 декабря 2015 г. № 343 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления лесами Республики Адыгея»;

- пункт 1 приказа от 29 августа 2017 г. № 227 «О внесении изменений в некоторые приказы Управления лесами Республики Адыгея»;

- приказ от 02 февраля 2018 г. № 21 «О внесении изменений в приказ Управления лесами Республики Адыгея от 6 декабря 2010 года № 305 «Об утверждении регламента конкурсной комиссии Управления лесами Республики Адыгея на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы Республики Адыгея в Управлении лесами Республики Адыгея».

3. Шефруковой А.Ш., главному специалисту-эксперту отдела организационной работы, информационного обеспечения и делопроизводства, обеспечить размещение настоящего приказа на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея на странице Управления лесами Республики Адыгея.

4. Шаззо Ф.Ш., ведущему специалисту-эксперту отдела юридических и кадровых вопросов, копию настоящего приказа, а также сведения об источниках его официального опубликования в течение одного дня со дня его первого официального опубликования направить в Администрацию Главы Республики Адыгея и Кабинета Министров Республики Адыгея для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Гавришова С.Л., заместителя начальника Управления лесами Республики Адыгея.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Р.Я. Бельмехов', written in a cursive style.

Р.Я. Бельмехов

Утвержден  
приказом Управления лесами  
Республики Адыгея

от 17.07 2018 г. № 170

**Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов  
на замещение вакантных должностей государственной гражданской  
службы в Управлении лесами Республики Адыгея**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Управлении лесами Республики Адыгея (далее соответственно - Порядок, конкурсная комиссия) определяет порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Управлении лесами Республики Адыгея (далее - Управление) и конкурсов для включения граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации) в кадровый резерв Управления.

1.2. Конкурсная комиссия создается в соответствии со статьями 22, 64 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, статьями 12, 35 Закона Республики Адыгея от 4 августа 2005 г. № 352 «О государственной гражданской службе Республики Адыгея», Положением о кадровом резерве органов государственной власти Республики Адыгея, утвержденным Указом Президента Республики Адыгея от 28 апреля 2006 г. № 40, в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к гражданской службе и права государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), замещающие должности в Управлении, на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, настоящим Порядком.

## **II. Основные функции конкурсной комиссии**

2.1. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

а) определение соответствия претендента на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении (для включения в кадровый резерв Управления) (далее - претендент) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

б) определение соответствия кандидата на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении (для включения в кадровый резерв Управления) (далее - кандидат) знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

в) установление отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, для поступления на гражданскую службу в Управление;

г) осуществление оценки профессионального уровня кандидатов посредством проведения конкурсных процедур;

д) отбор кандидатов для включения в кадровый резерв Управления;

е) информирование представителя нанимателя и участников конкурса о результатах работы конкурсной комиссии;

ж) осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

## **III. Состав конкурсной комиссии**

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

3.2. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается приказом Управления.

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

3.4. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Управлении, представители Общественного совета при Управлении (далее - Общественный совет) и независимые эксперты.

В качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, привлекаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Управлением.

Общее число представителей Общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.5. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (для включения в кадровый резерв), исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.6. Председатель конкурсной комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- б) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- в) определяет по согласованию с другими членами конкурсной комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- г) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- д) организует работу конкурсной комиссии;
- е) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.8. Секретарь конкурсной комиссии:

а) осуществляет подготовку проекта приказа Управления о проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении (конкурса для включения в кадровый резерв Управления);

б) осуществляет подготовку и размещение объявления о проведении конкурса, содержащее следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы в Управлении (должности гражданской службы для включения в кадровый резерв Управления), квалификационные требования для замещения должности гражданской службы (для включения в кадровый резерв Управления), условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы, на сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

в) осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

г) консультирует граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, по вопросам проведения конкурса;

д) осуществляет оценку сведений, представленных гражданином, гражданским служащим, на предмет соответствия гражданина (гражданского служащего) установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы в Управлении (для включения в кадровый резерв Управления), на которую объявлен конкурс;

е) осуществляет по поручению представителя нанимателя подготовку доклада представителю нанимателя о претендентах, подавших соответствующие заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

ж) готовит проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме заявления и документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

з) готовит проект письма гражданину (гражданскому служащему) о его недопуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием

квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы (должности для включения в кадровый резерв) и (или) в связи с выявленными ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

и) получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;

к) осуществляет подготовку писем Управления в научные, образовательные и другие организации о приглашении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;

л) осуществляет подготовку писем Управления в Общественный совет о приглашении членов Общественного совета для включения в состав конкурсной комиссии;

м) оповещает одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное или электронное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

н) осуществляет организационно-техническое обеспечение проведения заседания конкурсной комиссии и организует проведение конкурсных процедур;

о) осуществляет видео и (или) аудиозапись либо стенограмму конкурсных процедур;

п) оформляет результаты голосования конкурсной комиссии решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании;

р) направляет кандидатам сообщения в письменной форме о результатах конкурса 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система



управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

с) обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в 7-дневный срок со дня его завершения;

т) по письменному заявлению претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, возвращает их документы, хранящиеся в архиве Управления, в течение трех лет со дня завершения конкурса;

у) организует уничтожение документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы в Управлении (для включения в кадровый резерв Управления), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса;

ф) осуществляет подготовку проектов правовых актов Управления по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов.

#### **IV. Порядок и организация работы конкурсной комиссии**

4.1. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании правового акта Управления о проведении конкурса.

4.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы в Управлении (должность для включения в кадровый резерв Управления).

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

4.4. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской

Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы в Управлении (должности для включения в кадровый резерв Управления), на замещение (для включения в кадровый резерв) которой претендуют кандидаты).

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

4.5. Вопросы к кандидатам, задаваемые членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответы кандидатов на вопросы фиксируются в формате видео и (или) аудиозаписи либо стенограммы, которая приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии в форме приложения.

4.6. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

При проведении голосования член комиссии имеет право проголосовать «за» только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.7. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в решении конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.8. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса;
- о том, что победитель конкурса не выявлен;
- о признании конкурса несостоявшимся.

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

4.9. 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

4.10. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших 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 Управления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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