



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

У К А З

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменений в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 15.08.2014 № 169 «О некоторых вопросах проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»

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», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в Указ Главы Карачаево-Черкесской Республики от 15.08.2014 № 169 «О некоторых вопросах проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики» следующие изменения:

1.1. Положение о Конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики изложить в редакции согласно приложению 1.

1.2. Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской

Республики изложить в редакции согласно приложению 2.

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики привести в соответствие с настоящим Указом свои нормативные правовые акты к 27 апреля 2018 года.

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г. Черкесск
Дом Правительства
06 апреля 2018 года
№ 42

Приложение 1 к Указу Главы
Карачаево-Черкесской Республики
от 06.04.2018 № 42

«Приложение 1 к Указу Главы
Карачаево-Черкесской Республики
от 15.08.2014 № 169

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики» и определяет порядок и сроки работы Конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Комиссия). Основной целью Комиссии является реализация действующего законодательства о государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики в вопросах обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и права государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законодательством Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Положением.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Состав Комиссии формируется с учетом исключения возможности конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. В состав Комиссии входят Руководитель Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Первый заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, заместитель Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, представители Управления Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы, Государственно-правового управления Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, представитель структурного подразделения Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - конкурс), представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Администрацией Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой.

3. Задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

создание 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;

к должности государственной гражданской службы, для включения в кадровый резерв которой проводится конкурс;

определение победителя конкурса.

4. Функции и права Комиссии

4.1. Рассмотрение в установленном порядке документов, представленных претендентами на участие в конкурсе.

4.2. Определение соответствия кандидатов квалификационным тре-

бованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, а также к должности государственной гражданской службы, для включения в кадровый резерв которой проводится конкурс, по профессиональному образованию, стажу и опыту работы на основе представленных документов.

4.3. Оценка профессиональных качеств каждого конкурсанта и наличия у них профессиональных знаний и умений, требуемых для выполнения обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

4.4. Принятие решения о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя.

4.5. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики конкурсанта, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества получили высокую оценку.

4.6. Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики необходимые для ее работы материалы и документы.

5. Порядок и сроки работы Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Руководство Комиссией осуществляет ее председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

5.3. Оформление протоколов заседаний Комиссии и ведение необходимой документации обеспечивает секретарь Комиссии.

5.4. В состав Комиссии входят независимые эксперты, соотношение которых должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Пропорциональность представительства независимых экспертов должна выдерживаться при любых изменениях числа членов Комиссии. Независимые эксперты присутствуют на заседаниях Комиссии, при выполнении конкурсантами конкурсных заданий и их оценке.

5.5. Комиссия заседает в день проведения конкурса и принятое решение оформляет протоколом.

5.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

5.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, при-

сутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

5.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы.»



Приложение 2 к Указу Главы
Карачаево-Черкесской Республики
от 06.04.2018 № 42

«Приложение 2 к Указу Главы
Карачаево-Черкесской Республики
от 15.08.2014 № 169

М Е Т О Д И К А

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Конкурс) разработана на основе Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Закона Карачаево-Черкесской Республики от 05.07.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики». В соответствии с данной Методикой осуществляется отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы на должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, для замещения которой объявлен Конкурс (далее – вакантная должность).

1.2. Основными задачами проведения Конкурса в Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - Администрация) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики (далее - гражданская служба);

обеспечение права государственных гражданских служащих Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности.

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.

2. Организация проведения Конкурса

2.1. Конкурс объявляется приказом по Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

2.2. Конкурс не проводится:

2.2.1. При назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)».

2.2.2. При заключении срочного служебного контракта.

2.2.3. При назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.2.4. При назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

2.3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

2.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - в сети Интернет) размещается объявление о приеме документов для участия в Конкурсе, а также следующая информация о Конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования, для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе в соответствии с пунктом 2.5. настоящей Методики;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

другие необходимые для участия в Конкурсе информационные материалы.

2.5. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы следующие документы:

2.5.1. Личное заявление (изъявивший желание участвовать одновременно в Конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы).

2.5.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией.

2.5.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс).

2.5.4. 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, 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).

2.5.5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

2.5.6. Иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

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

2.6. Гражданский служащий Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает только заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией.

2.7. Документы для участия в Конкурсе предоставляются в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики и в сети Интернет представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

2.8. 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 наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

2.9. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура 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.

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

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

2.10. 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 гражданскую службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим

государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, по которой проводится Конкурс, связано с использованием таких сведений), о данном решении гражданин информируется в письменной форме.

2.11. 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 представителем нанимателя 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.

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

2.13. По итогам анализа представленных документов формируется список кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, - конкурсантов.

2.14. Решение о дате, месте, времени и форме проведения второго этапа Конкурса принимает представитель нанимателя по предложению Комиссии.

2.15. Государственный орган 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.

2.16. Перед вторым этапом Конкурса конкурсантов знакомят с должностными регламентами по соответствующим вакантным должно-

стям.

2.17. Конкурс может проводиться в форме письменного экзамена и индивидуального собеседования.

2.18. Структурное подразделение Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - структурное подразделение), в котором проводится Конкурс, не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса представляет в Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности, а также вопросы для проведения конкурсных мероприятий, индивидуального собеседования и письменного экзамена и ответы на них.

2.19. Билеты включают вопросы, которые позволяют провести оценку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых кандидату для исполнения обязанностей по вакантной должности, и практических знаний по подготовке проектов документов, информационных и аналитических материалов.

2.20. Время выполнения конкурсных заданий предоставляется в зависимости от выбранной формы его проведения и объема задания: от одного до трех часов.

2.21. Конкурсанты получают равнозначные по сложности вопросы и располагают одинаковым временем.

2.22. Комиссия оценивает ответы конкурсантов в их отсутствие.

2.23. Комиссия оценивает ответы конкурсантов на каждый вопрос по пятибалльной системе и выводит итоговый средний балл.

2.24. В случае если все конкурсанты набрали средний балл менее четырех, то Комиссия принимает решение об отсутствии победителя Конкурса.

2.25. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

2.26. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.27. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

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

3. Заключительные положения

3.1. 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 этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа и указанной информационной системы в сети Интернет.

3.2. По результатам Конкурса издается приказ Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики о назначении победителя Конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

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

3.3. Документы участников Конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний Комиссии хранятся в Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по кадровой политике и вопросам государственной гражданской службы, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

3.4. Расходы, связанные с участием кандидатов в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

