

Порядок работы конкурсной комиссии
по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры, конкурса для включения государственных гражданских
служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности
государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры в Думе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует сроки и порядок работы конкурсной комиссии на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также конкурса на включение государственных гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в Думе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее соответственно – Комиссия, Дума автономного округа, гражданская служба).

2. В Думе автономного округа допускается создание нескольких Комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31 декабря 2004 года № 97-оз "О государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 декабря 2010 года № 247 "Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры", единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, а также настоящим Порядком.

II. Создание Комиссии, ее состав

4. Комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

Полномочиями Комиссии являются:

проведение конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы;

проведение конкурса на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы.

5. В состав Комиссии входят Председатель Думы автономного округа и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела государственной службы, кадров и наград Управления делами аппарата Думы автономного округа, Государственно-правового управления аппарата Думы автономного округа и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (приглашаются и отбираются Департаментом государственной гражданской службы, кадровой политики и профилактики коррупции автономного округа по запросу Думы автономного округа, направляемому без указания персональных данных. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии).

6. Состав Комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы автономного округа, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Председателя Думы автономного округа.

10. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии. В период временного отсутствия председателя Комиссии (нетрудоспособность, командировка, отпуск и т.п.) руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

11. Секретарь Комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии, в том числе регистрацию и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии.

12. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел государственной службы, кадров и наград Управления делами аппарата Думы автономного округа.

III. Порядок работы Комиссии

13. Работа Комиссии осуществляется путем проведения ее заседаний.

14. Председатель Комиссии организует ее работу.

Работа Комиссии заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина (гражданского служащего) из числа кандидатов для назначения на должность гражданской службы.

15. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской 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 профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

15.1. В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификации, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

16. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым

большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

18. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата.

19. По результатам конкурсов на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв решение Комиссии является основанием для назначения кандидата на должность гражданской службы (включения в кадровый резерв), либо для отказа в таком назначении.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв в пределах группы должностей кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

20. На заседании Комиссии секретарь ведет протокол. Результаты голосования и решение Комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

21. Секретарь Комиссии готовит информацию о результатах конкурса.

В 7-дневный срок со дня завершения конкурса кандидату направляется уведомление 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 официальном сайте Думы автономного округа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы участников конкурса, не являющихся победителями конкурса (или не рекомендованных для включения в кадровый резерв), а также участников, не допущенных к участию 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 Думы автономного округа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

22. Расходы участников конкурса, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), осуществляются ими за счет собственных средств.

23. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.