



КОМИТЕТ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ

ПРИКАЗ

г. Иваново

«24» июля 2018 г.

№ 177

О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству

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», указами Губернатора Ивановской области от 05.04.2011 №80-уг «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в аппарате Правительства Ивановской области» и от 21.05.2018 № 62-уг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Ивановской области», в целях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству (приложение 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской

области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству (приложение 2).

3. Признать утратившим силу приказ комитета Ивановской области по лесному хозяйству от 21.11.2016 № 288 «О проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству».

4. Отделу правового обеспечения и кадров комитета Ивановской области по лесному хозяйству:

- обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в установленном порядке;

- направить настоящий приказ в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

Председатель комитета



М.Ю. Яковлев

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, сроки и порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области и конкурсы для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству (далее - конкурс, конкурсы).

1.3. Для проведения конкурсов приказом председателя комитета Ивановской области по лесному хозяйству (далее – председатель Комитета) образуется конкурсная комиссия.

2. Состав, полномочия, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Состав конкурсной комиссии.

2.1.1. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.1.2. Постоянный и персональный состав, а также сроки работы конкурсной комиссии утверждаются приказами председателя Комитета.

2.1.3. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь

конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, в том числе представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые управлением государственной службы и кадров аппарата Правительства Ивановской области по запросу председателя комитета в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой Российской Федерации (далее - гражданская служба, независимые эксперты), без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.1.4. В состав конкурсной комиссии наряду с лицами, указанными в пункте 2.1.3. Положения, включаются представители общественного совета Комитета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при Комитете для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу председателя Комитета.

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

2.1.5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

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

2.1.7. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих) (далее - граждане (гражданские служащие)) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;

- знакомит граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, с конкурсной документацией и консультирует их по вопросам проведения конкурса;

- осуществляет оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы. Оценка осуществляется исходя из группы и категории должности гражданской службы, по которым проводится конкурс;

- готовит проекты запросов о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на участие в конкурсе;

- готовит по поручению председателя Комитета проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении,

представлении не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- готовит по поручению председателя Комитета проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с выявленными ограничениями, связанными с гражданской службой;

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

- осуществляет подготовку доклада председателю Комитета о числе претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

- осуществляет подготовку запроса председателя комитета в управление государственной службы и кадров Правительства Ивановской области о приглашении специалистов научных, образовательных и других организаций по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии комитета в качестве независимых экспертов;

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

- организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;

- размещает по поручению председателя Комитета не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Комитета [«les.ivanovoobl.ru»](http://les.ivanovoobl.ru) и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной 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;

- осуществляет цифровую аудиозапись вопросов к кандидатам, задаваемых членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответов кандидатов на вопросы;

- оформляет протокол заседания и решения конкурсной комиссии в срок не более 7 дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии;

- направляет кандидатам сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения 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, в этот же срок размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте Комитета [«les.ivanovoobl.ru»](http://les.ivanovoobl.ru) и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- возвращает документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, до истечения этого срока осуществляет хранение документов, после чего организует их уничтожение, а также в течение трех лет осуществляет хранение документов, представленных в электронном виде, после чего удаляет их;

- осуществляет подготовку проектов распоряжений председателя Комитета по вопросам, относящимся к организации и проведению конкурсов.

2.2. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы кандидатов, оценивает кандидатов на основании поданных документов и результатов конкурсных процедур;

- решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением;

2.2.1. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем конкурса;

о том, что победитель конкурса не выявлен.

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

2.3. Порядок работы конкурсной комиссии.

2.3.1. 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, не допускается.

2.3.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность гражданской службы.

2.3.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

2.3.4. При обработке персональных данных кандидатов в Комитете в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и

технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.3.5. Вопросы к кандидатам, задаваемые членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответы кандидатов на вопросы фиксируются в формате цифровой аудиозаписи, которая сохраняется на физическом носителе и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии в форме приложения.

2.3.6. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 (далее - Единая методика), результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

2.3.7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

2.3.8. При проведении голосования члены конкурсной комиссии голосуют «за», «против», «воздержался».

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

2.3.10. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.3.11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 Единой методики и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 Единой методики.

М Е Т О Д И К А
проведения конкурса на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области
в комитете Ивановской области по лесному хозяйству и конкурса для
включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей
государственной гражданской службы Ивановской области в комитете
Ивановской области по лесному хозяйству

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика регламентирует процедуру проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству (далее - вакантные должности гражданской службы, гражданская служба), а также конкурсов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в комитете Ивановской области по лесному хозяйству (далее - конкурс).

1.2. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «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» (далее - Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»), Законом Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области» (далее - Закон Ивановской области «О государственной гражданской службе Ивановской области»), 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 31.03.2018 № 397 (далее - Единая методика).

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а также конкурс для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности государственной гражданской службы обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ

к государственной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также право государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Задачей проведения конкурса является отбор граждан (гражданских служащих), наиболее подходящих для замещения вакантных должностей гражданской службы, из общего числа граждан (гражданских служащих), отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

1.5. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Комитета в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», производится с указанием группы и категории должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

1.6. Решение о проведении конкурса принимается председателем комитета на основе соответствующего обращения, поданного в его адрес руководителем структурного подразделения Комитета (лицом, исполняющим его обязанности). К обращению прилагается следующая конкурсная документация:

- положение о структурном подразделении Комитета либо ссылка на общедоступный информационный ресурс, содержащий официальный текст указанного положения;

- копия должностного регламента по должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс;

- сведения о должности гражданской службы, на замещение которой предлагается объявить конкурс, по форме, установленной в приложении к Методике;

- содержание конкурсных процедур, в том числе: темы рефератов, эссе и групповых дискуссий, вопросы к тестам и анкетированию, содержание практического задания, применение которых планируется для оценки профессиональных знаний и навыков кандидатов конкурса.»

1.7. Конкурс не проводится в случаях, установленных федеральным законодательством о государственной гражданской службе и законодательством Ивановской области о государственной гражданской службе.

1.8. В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» конкурс может не проводиться:

- при назначении на отдельные вакантные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом государственного органа;

- при назначении на вакантные должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, - по решению председателя Комитета.

1.9. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Комитета, содержащим также решение об утверждении персонального состава конкурсной комиссии на период проведения конкурса и о конкурсных процедурах, необходимых для оценки профессиональных знаний и навыков кандидатов.

1.10. Обеспечение проведения конкурса и заседания конкурсной комиссии осуществляет отдел правового обеспечения и кадров Комитета (далее - организатор конкурса).

2. Требования к участникам конкурса

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» право на участие в конкурсе имеют граждане, 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.

3. Этапы проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап конкурса заключается в оценке соответствия кандидатов квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы на основе анализа представленных документов;

второй этап конкурса состоит из проведения конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки.

Методы оценки должны позволить оценить знания и умения кандидатов, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по замещению вакантной должности государственной гражданской службы и по группе и категории должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс (конкурс в кадровый резерв государственной гражданской службы), в зависимости от основных должностных обязанностей, определенных в приложении 1 к Единой методике, а также такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, участвующих для включения в кадровый

резерв Комитета по всем группам должностей гражданской службы категории «руководители».

В целях объективности оценки профессионального уровня кандидатов и их соответствия знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по замещению вакантной должности, а также по группе и категории должности гражданской службы, по которой объявлен конкурс, используется не менее двух методов оценки, тестирование и индивидуальное собеседование являются обязательными. Индивидуальному собеседованию предшествует тестирование. Применение иных методов оценки определяется с учетом приложения 1 к Единой методике. Методы оценки, за исключением индивидуального собеседования, проводятся в соответствии с приложением 2 к Единой методике с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

3.1.1. На первом этапе организатор конкурса в разделе «Вакансии» официального сайта Комитета «www.les.ivanovoobl.ru» и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещает объявление Комитета о приеме документов для участия в конкурсе.

В публикуемом объявлении указываются:

- наименование должности гражданской службы или наименование группы и категории должности гражданской службы,
- квалификационные требования для замещения должности гражданской службы;
- условия прохождения гражданской службы,
- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе,
- срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе,
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения,
- другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.1.2 Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комитет:

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или участие в иных мероприятиях по профессиональному развитию гражданских служащих, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

- заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

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

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Дополнительно к указанному перечню документов гражданин может представить характеристику с последнего места работы (службы), за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые.

3.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Комитете, изъявивший желание участвовать в конкурсе, объявленном Комитетом, представляет через организатора конкурса заявление на имя представителя нанимателя.

3.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, объявленном Комитетом, представляет в через организатора конкурса заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа государственной власти (государственного органа), в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.1.5. Документы, указанные в подпунктах 3.1.2 - 3.1.4 настоящего пункта, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет представляются в Комитет гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы согласно порядку предоставления документов в электронном виде, установленном Правительством Российской Федерации.

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 несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.2. На первом этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

- консультирование кандидатов по вопросам проведения конкурса;
- анализ документов, представленных гражданским служащим (гражданином), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, а также по группе и категории должности гражданской службы, по которой проводится конкурс в кадровый резерв;

- подготовку доклада председателю Комитета о числе претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа Комитета о проведении второго этапа конкурса, содержащего список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе; информацию о дате, месте и времени его проведения; поручение организатору конкурса о направлении не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса указанным гражданам (гражданским служащим) соответствующих сообщений в письменной форме, а гражданам (гражданским служащим), которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; информацию о конкурсных процедурах, используемых при проведении конкурса;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа Комитета, содержащего решение о признании конкурса несостоявшимся по причине отсутствия заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе, наличия только одного кандидата на участие в конкурсе, отсутствия кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

- подготовку запроса председателя Комитета в управление

государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, о приглашении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, научных, образовательных и других организаций для включения в состав конкурсной комиссии в качестве членов комиссии и независимых экспертов;

- подготовку запроса председателя Комитета членам общественного совета Комитета с приглашением принять участие в конкурсе в качестве членов конкурсной комиссии;

- подготовку и согласование в установленном порядке проекта приказа председателя Комитета о включении независимых экспертов и членов общественного совета Комитета в персональный состав конкурсной комиссии на период проведения конкурса.

- информирование граждан о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме, а в случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, направление извещения о причинах отказа в участии в конкурсе в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы;

- размещение на официальном сайта Комитета «www.les.ivanovoobl.ru» и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направление указанным гражданам (гражданским служащим) соответствующих сообщений в письменной форме, при этом гражданам (гражданским служащим), которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

3.3. Результатом первого этапа конкурса является приказ Комитета о проведении второго этапа конкурса или о признании конкурса несостоявшимся.

3.4. 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.

Второй этап конкурса проводится при наличии 2 и более кандидатов на одну должность гражданской службы или на одну группу и категорию должностей гражданской службы в случае проведения конкурса в кадровый резерв.

3.5. На втором этапе конкурса организатор конкурса обеспечивает:

- оповещение одним из способов, позволяющим установить факт уведомления, в том числе письмом, телефонограммой, факсимильным сообщением, членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо при проведении конкурсных процедур, на заседании конкурсной комиссии, о дате, времени и месте проведения конкурсных процедур, заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- размещение на официальном Комитета информации о кандидатах, допущенных ко второму этапу конкурса, о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- организацию и проведение заседания конкурсной комиссии;

- проведение конкурсных процедур;

- подготовку необходимых информационных материалов, протокола заседания и решения конкурсной комиссии;

- размещение в 7-дневный срок со дня завершения конкурса информации о результатах конкурса на официальном сайте Комитета «www.les.ivanovoobl.ru» и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- направление кандидатам сообщений о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения 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;

3.6. Результатом второго этапа конкурса и одновременно итоговым результатом конкурса является определение из числа кандидатов победителя конкурса либо принятие решения о том, что победитель конкурса не выявлен. Победителем конкурса может быть один кандидат.

3.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.8. По итогам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса;

- о том, что победитель конкурса не выявлен.

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

3.9. По результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы издается приказ Комитета о назначении победителя

конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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

3.10. При признании кандидата победителем конкурса и включении в кадровый резерв государственного органа - для замещения должностей гражданской службы той же группы и категории, на которые проводился конкурс, с согласия гражданского служащего (гражданина), по решению комиссии гражданский служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв государственного органа для замещения должностей гражданской службы более низких категорий и групп.

4. Методы и критерии оценки кандидатов конкурса

4.1. При проведении конкурса используются конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, эссе, тестирование или практическое задание по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс.

4.2. Председатель конкурсной комиссии совместно с руководителем структурного подразделения Комитета, который ходатайствовал о необходимости проведения конкурса, определяют конкурсные процедуры для проведения конкурса до принятия председателем Комитета решения о его проведении, в том числе тематику рефератов, групповых дискуссий, и (или) осуществляют выбор (организуют разработку) тестов, анкет для кандидатов.

4.3. Оценка и сравнение кандидатов производятся на основании представленных ими документов об образовании, 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 профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности

гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

4.4. 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.

Приложение
к Методике проведения конкурса на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы
Ивановской области в комитете Ивановской области
по лесному хозяйству и конкурса для включения в кадровый
резерв для замещения вакантных должностей государственной
гражданской службы Ивановской области
в комитете Ивановской области по лесному хозяйству

СВЕДЕНИЯ О ДОЛЖНОСТИ

государственной гражданской службы Ивановской области,
на замещение которой планируется объявить конкурс в

(наименование структурного подразделения комитета Ивановской области
по лесному хозяйству)

№	Категория информации	Содержание
1	Наименование должности государственной гражданской службы Ивановской области с указанием структурного подразделения	
2	Группа и категория должности государственной гражданской службы Ивановской области	группа: категория:
3	Краткое описание основных должностных обязанностей	
4	Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от _____ тыс. руб. до _____ тыс. руб.
5	Наличие служебных командировок	в % от общего объема служебного времени
6	Служебное время	с ____ до ____ час., перерыв с ____ до ____ час.
7	Служебный день	нормированный или ненормированный
8	Расположение служебного места	адрес
9	Дополнительная информация о должности государственной гражданской службы Ивановской области	
10	Особые требования к кандидатам с учетом специфики должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области (при наличии)	

11	Перечень основных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс	
12	Планируемые конкурсные процедуры	индивидуальное собеседование, и (или) анкетирование, и (или) проведение групповых дискуссий, и (или) написание реферата, и (или) эссе, и (или) практическое задание, и (или) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Ивановской области, на замещение которой предлагается объявить конкурс