

О конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом

Приказ · № 141 · от 27.05.2009 · Федеральное агентство по управлению государственным имуществом · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федерального агентства по управлению государственным имуществом

от 27 мая 2009 г. N 141

О конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом
Зарегистрирован Минюстом России 7 июля 2009 г.

Регистрационный N 14247

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) (далее - Закон), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439) и в целях обеспечения эффективности проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в центральном аппарате Федерального агентства по управлению государственным имуществом:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающую порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом, согласно приложению 1.
 2. Отделу государственной службы и кадров (О.И.Сопроненко) руководствоваться Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" и Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающей порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом.
 3. Финансовому управлению (С.В.Оятъевой) обеспечить финансирование расходов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии.
 4. Руководителям территориальных органов Федерального агентства по управлению государственным имуществом в соответствии с настоящим приказом обеспечить создание конкурсных комиссий территориальных органов Федерального агентства по управлению государственным имуществом по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, а также разработку и утверждение необходимых для их деятельности документов.
 5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
- Руководитель Ю.А.Петров

Приложение 1

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающая порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающая порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом (далее - методика), определяет порядок работы конкурсной комиссии, организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в центральном аппарате Росимущества.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы) в центральном аппарате Росимущества (далее - конкурс) являются:

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

обеспечение права государственных гражданских служащих в центральном аппарате Росимущества (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров;

формирование кадрового резерва Росимущества.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, комплектование которой в соответствии с Законом может быть произведено на конкурсной основе, объявляется приказом, подписываемым руководителем Федерального агентства по управлению государственным имуществом (далее - руководитель).

Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - должности гражданской службы) категорий "руководители" и "помощники (советники)";

б) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, в том числе гражданские служащие независимо от того, какие должности они занимают на период проведения конкурса;

д) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случае

невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности гражданской службы в случае предоставления гражданскому служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы по специальности возможности замещения иной должности гражданской службы в том же или другом государственном органе, в случае направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

Конкурс может не проводиться в следующих случаях:

- а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании и размещается информация на официальном сайте Федерального агентства по управлению государственным имуществом в сети Интернет: www.rosim.ru (приложение 1 к настоящей методике).

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должны содержаться информация о полном наименовании вакантной должности гражданской службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта). Ответственным за организацию публикации и размещения информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии.

На сайте Росимущества в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы;

перечень документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, а также место и время приема таких документов;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Отдел государственной службы и кадров Росимущества (далее - Кадровая служба) следующие документы:

а) личное заявление, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящей методике). Ответственным за ведение журнала учета, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 22, ст. 2192), с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность

осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

е) иные документы, предусмотренные Законом, другими нормативными правовыми актами по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации.

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

7. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя Росимущества (приложение 3 к настоящей методике).

Кадровая служба обеспечивает гражданскому служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

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.

8. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в Кадровую службу в течение 30 дней со дня объявления об их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При наличии уважительной причины председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки их приема.

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 вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

10. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, 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 (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе), о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение 4 к настоящей методике). В журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящей методике) в графе "Отметка об ознакомлении с результатами конкурса" указываются номер и дата уведомления.

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

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, а

также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии направляет уведомления гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте, времени его проведения (приложение 5 к настоящей методике).

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель Росимущества может принять решение о проведении повторного конкурса.

III. Создание конкурсной комиссии,
порядок и сроки ее работы

14. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в центральном аппарате Росимущества и действует на постоянной основе.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом, подписываемым руководителем Росимущества. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 5 человек.

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

Председателем конкурсной комиссии является руководитель Росимущества. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т. п.), а также по его поручению руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, оформление решения, ведение протокола заседания комиссии и др.).

После создания в установленном порядке федерального государственного органа по управлению государственной службой представители этих органов также включаются в состав конкурсной комиссии.

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу Росимущества (до создания такого органа эксперты привлекаются непосредственно Росимуществом в установленном порядке). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

17. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов 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.

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность гражданской службы на втором этапе конкурса конкурсная комиссия может применять методы:

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение групповых дискуссий;
- г) написание реферата;
- д) индивидуальное собеседование.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из методов (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному самостоятельным структурным подразделением, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в центральном аппарате Росимущества.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных самостоятельным структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы получают одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного (письменного) ответа. Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность гражданской службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляются конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по государственной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет самостоятельное структурное подразделение, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одинаковым временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

18. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением

обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

19. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение 6 к настоящей методике) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению по результатам заседания конкурсной комиссии.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса.

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

При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются в виде решения конкурсной комиссии, которое подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. По решению председателя комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

IV. Заключительные положения

20. По результатам конкурса издается приказ Росимущества о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт.

Конкурсная комиссия вправе давать рекомендации:

- по установлению испытательного срока и его продолжительности при назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключении с ним служебного контракта;
- о включении кандидатов в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы в Росимуществе.

21. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения (приложения 7 и 8 к настоящей методике). Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также размещается на сайте Росимущества в сети Интернет (приложение 9 к настоящей методике).

22. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя руководителя в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и решение конкурсной комиссии, протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в Отделе государственной службы и кадров, после чего подлежат уничтожению.

23. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 34, ст. 3503).

24. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие),

осуществляются ими за счет собственных средств.

25. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к методике

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ) о проведении конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы

1. Федеральное агентство по управлению государственным имуществом объявляет конкурс на замещение вакантной должности _____
(наименование должности)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования

3. Прием документов осуществляется по адресу _____

Контактное лицо _____ тел. _____

(Ф. И. О., должность)

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в ____ ч ____ мин. " ____ " _____ 20__ г.,
окончание - в ____ ч ____ мин. " ____ " _____ 20__ г., с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в
пятницу с 9.00 до 16.45, перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

5. Для участия в конкурсе гражданин (гражданский служащий) представляет следующие
документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением
Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р (Собрание законодательства
Российской Федерации, 2005, N 22, ст. 2192), с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник документа предъявляется лично по
прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и
квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность
осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную)
деятельность гражданина (гражданского служащего);

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном
образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми
службами по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания,
препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме,
установленной Правительством Российской Федерации;

е) документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную
тайну, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в случае необходимости);

ж) сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и
принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения,
об обязательствах имущественного характера;

з) автобиографию;

и) две фотографии 3,5 x 4,5 и две 4 x 6, выполненные на матовой бумаге.

С подробной информацией о Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом
можно ознакомиться на сайте: www.rosim.ru.

Стр. 9 из 11

- Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному с _____
по _____ по адресу _____
Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности) Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть для заключения служебного контракта "___" _____ 20__ г. по адресу

Контактный телефон _____ Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 9

к методике

С О О Б Щ Е Н И Е

о результатах конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Федеральное агентство по управлению государственным имуществом по итогам конкурса на
замещение вакантной должности _____

(наименование должности) сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании
представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной
государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе
выбранных конкурсных процедур) победителем конкурса признан

(фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам конкурса издан приказ Росимущества от "___" _____ 20__ г. N __ о назначении

(фамилия, имя, отчество кандидата) на вакантную должность государственной гражданской службы
и ему предложено прибыть для заключения служебного контракта. Остальным претендентам
отказано в назначении на вакантную должность государственной гражданской службы
Росимущества. Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по
адресу _____

Председатель конкурсной
комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)