

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками, а также Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками

Приказ · № 1 · от 09.01.2024 · Федеральная служба по контролю за алкогольным и табачным рынками ·
Действует без изменений

Министерство юстиции
Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 77635
от 26 марта 2024 г.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРОЛЮ ЗА АЛКОГОЛЬНЫМ И ТАБАЧНЫМ РЫНКАМИ

ПРИКАЗ

Москва

9 января 2024 г. № 1

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками, а также Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками

В соответствии с пунктом 7 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112, и 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 г. № 397, приказываю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Признать утратившими силу:
приказ Росалкогольрегулирования от 24 сентября 2018 г. № 305 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной

гражданской службы в Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка и Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2018 г., регистрационный № 52410);

приказ Росалкогольрегулирования от 29 ноября 2022 г. № 329 "О внесении изменений в приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 24 сентября 2018 г. № 305 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка и Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 декабря 2022 г., регистрационный № 71794).

Руководитель И.Алёшин

Приложение № 1

к приказу Федеральной службы
по контролю за алкогольным
и табачным рынками
от 9 января 2024 г. № 1

Методика

проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками

1. Настоящая Методика определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками (далее соответственно - конкурс, гражданская служба, Служба) и в ее территориальных органах.
2. Основными задачами проведения конкурса являются:
обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к гражданской службе;
обеспечение права федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) центрального аппарата и территориальных органов Службы на должностной рост на конкурсной основе;
определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы.
3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан и гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам таких оценки и проверки кандидатов для назначения на должность гражданской службы.
4. Решение об объявлении конкурса в центральном аппарате принимается руководителем Службы, в территориальных органах - руководителем территориального органа Службы (далее - представитель нанимателя) на основании мотивированного доклада руководителя структурного подразделения, отвечающего за вопросы государственной службы и кадров, и оформляется ведомственным правовым актом (приказом).
5. Конкурс проводится в два этапа.
6. На первом этапе осуществляется:
 - а) подготовка и публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

б) проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими).

7. На официальных сайтах Службы (территориального органа Службы, в котором проводится конкурс) и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ¹ (далее - Единая система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе), а также следующая информация о конкурсе:

1 Постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 "О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

наименование вакантной должности гражданской службы;
квалификационные требования для замещения этой должности;
условия прохождения гражданской службы;
перечень документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, а также место и время приема этих документов;
срок, до истечения которого принимаются документы, подлежащие представлению для участия в конкурсе;
предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
сведения о методах оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки);
положения должностного регламента гражданских служащих (далее - должностной регламент), включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;
другие информационные материалы.

8. В объявлении о конкурсе указывается информация о возможности кандидатов пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки ими своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы.

Объявление о конкурсе и информация о конкурсе также может публиковаться в периодическом печатном издании.

Результаты прохождения претендентами предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа им в приеме документов для участия в конкурсе.

9. 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, и оформляется ведомственным правовым актом (приказом). 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 граждан на гражданскую службу, они информируются представителем нанимателя о причинах отказа в

участии в конкурсе в письменной форме. В случае если граждане представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется им в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

10. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса на официальном сайте Службы (территориального органа Службы, в котором проводится конкурс) и официальном сайте Единой системы размещается информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляются 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 Единой системы.

11. На втором этапе осуществляется:

- а) оценка профессионального уровня кандидатов;
- б) принятие решения конкурсной комиссией.

12. Конкурсная 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, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Оценка профессионального уровня кандидатов, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), рекомендуемыми при проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, согласно приложению № 1 к единой методике проведения конкурса 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 г. № 397 (далее - единая методика).

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется представителем нанимателя и оформляется ведомственным правовым актом (приказом).

При оценке профессионального уровня, 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 гражданской службе.

Конкурсная комиссия осуществляет 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), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной

переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности гражданской службы предусмотрены такие требования).

13. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

14. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео-и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

15. Тестирование проводится:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидаты правильно ответили на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

16. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов в их отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии и самостоятельности суждений.

Результаты дискуссии оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидаты последовательно, в полном объеме, раскрыли содержание практического вопроса, правильно использовали категории, понятия и термины, в ходе дискуссии проявили активность, показали знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидаты последовательно, в полном объеме раскрыли содержание практического вопроса, правильно использовали категории, понятия и термины, но допустили неточности и

незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявили активность, показали знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умения самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидаты последовательно, но не в полном объеме раскрыли содержание практического вопроса, не всегда правильно использовали категории, понятия и термины, допустили неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявили активность, не показали знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитические способности, навыки отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидаты не раскрыли содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовали основные категории, понятия и термины, допустили ошибки, в ходе дискуссии не проявили активности, не показали уровень знаний и умений, необходимый для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

17. Подготовка кандидатами проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения ими должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидатам предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы. В этих целях кандидатам предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться начальником структурного подразделения центрального аппарата Службы, (начальником структурного подразделения территориального органа Службы), на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по 5-балльной системе по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатами ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

18. Написание рефератов осуществляется кандидатами по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности гражданской службы, на замещение которой они претендуют. Кандидаты пишут рефераты на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для их подготовки. Рефераты должны содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания,

составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется начальником структурного подразделения центрального аппарата Службы (начальником структурного подразделения территориального органа Службы), на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии:

в 5 баллов, если кандидаты последовательно, в полном объеме раскрыли содержание темы, правильно использовали категории, понятия и термины;

в 4 балла, если кандидаты последовательно, в полном объеме раскрыли содержание темы, правильно использовали категории, понятия и термины, но допустили неточности и незначительные ошибки;

в 3 балла, если кандидаты последовательно, но не в полном объеме раскрыли содержание темы, не всегда правильно использовали категории, понятия и термины, допустили неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидаты не раскрыли содержание темы, неправильно использовали основные категории, понятия и термины, допустили значительные неточности и ошибки.

19. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и прочее), в которых кандидаты принимали участие, их публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатами.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидатов.

Оценка результатов анкетирования производится по 5-балльной системе исходя из полноты и содержания ответов на поставленные вопросы, правильности заполнения анкеты.

20. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатами по теме их будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидатам вопросы.

Итоговая оценка выставляется по 10-балльной системе по следующим критериям:

уровень знаний и умений, необходимый для исполнения должностных обязанностей в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности;

аналитические способности, логичность мышления;

навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения.

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидатам соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к единой методике, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению (протоколу заседания) конкурсной комиссии.

21. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидатов с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатами ответов на вопросы, направленные на выявление их аналитических, стратегических или управленческих способностей.

22. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения

очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатами не допускается. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидатов с указанием причины (обоснования) такого решения.

23. Итоговый балл кандидатов определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидатам членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатами по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

24. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатам секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

25. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

26. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 к единой методике (далее - решение) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5 к единой методике, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

Решение является основанием для назначения кандидатов на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

27. По результатам конкурса издается приказ представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс.

28. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности гражданской службы профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

29. 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 Единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах центрального аппарата Службы (территориального органа Службы, в котором проводился конкурс) и Единой системы.

30. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве центрального аппарата Службы (архивах территориальных органов Службы), после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение 3 лет, после чего подлежат удалению.

31. Кандидаты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к приказу Федеральной службы
по контролю за алкогольным
и табачным рынками

Порядок

и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками (далее - конкурсная комиссия) создана в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы (далее - конкурс) и действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия формируется:

в центральном аппарате Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками (далее - Служба) - приказом Службы;

в территориальном органе Службы - приказом территориального органа Службы.

3. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава:

в центральном аппарате Службы - по решению руководителя Службы;

в территориальном органе Службы - по решению руководителя территориального органа Службы.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии не может быть менее 8 человек.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им федеральные государственные гражданские служащие (далее - гражданские служащие) (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и структурного подразделения центрального аппарата Службы (структурного подразделения территориального органа Службы), в котором проводится конкурс), а также включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии Службы включаются представители Общественного совета при Федеральной службе по контролю за алкогольным и табачным рынками (далее - Общественный совет). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения, и утверждается в отношении центрального аппарата Службы - приказом руководителя Службы, в отношении территориального органа Службы - руководителем территориального органа Службы.

Представители Общественного совета, включаемые в состав конкурсной комиссии по запросу руководителя Службы, определяются решениями Общественного совета.

5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

6. Конкурсная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у начальников структурных подразделений Службы (начальников структурных подразделений территориального органа Службы) сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;
- б) вносить руководителю Службы, руководителю территориального органа Службы предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;
- в) приглашать на заседания конкурсной комиссии начальников и/или заместителей начальников структурных подразделений, не являющихся членами конкурсной комиссии.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания приказа Службы (территориального органа Службы) о проведении конкурса.

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.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9. Решение принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, по формам согласно приложениям № 4 и № 5 к единой методике соответственно, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.