

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации и Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации

Приказ · № 8 · от 25.01.2021 · Федеральная служба по аккредитации · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

25 января 2021 г. № 8

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации и Порядка и сроков работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации

Зарегистрирован Минюстом России 1 марта 2021 г.

Регистрационный № 62627

В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" 1 , 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 2 , и пунктом 8 единой методики 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 3 , приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации (далее - Методика проведения конкурса) (приложение № 1);

Порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации (далее - Порядок и сроки работы конкурсной комиссии) (приложение № 2).

2. Руководителям территориальных органов Федеральной службы по аккредитации при проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы обеспечивать выполнение требований Методики проведения конкурса, а также Порядка и сроков работы конкурсной комиссии.

3. Признать утратившими силу:

приказ Росаккредитации от 23 января 2012 г. № 29 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных

должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 8 февраля 2012 г., регистрационный № 23174); приказ Росаккредитации от 19 октября 2016 г. № 11160 "О внесении изменений в приказ Федеральной службы по аккредитации от 23 января 2012 г. № 29 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации" (зарегистрирован Минюстом России 2 ноября 2016 г., регистрационный № 44218).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 44, ст. 6888.

2 Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 31 декабря 2020, № 0001202012310069.

3 Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359; 2020, № 40, ст. 6276.

Руководитель Н.В.Скрыпник

Приложение № 1

к приказу Федеральной службы

по аккредитации

от 25 января 2021 г. № 8

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации

I. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации (далее соответственно - конкурс, Служба).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

обеспечение права федеральных государственных гражданских служащих Службы (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы в Службе; формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы в Службе.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - кандидаты), их соответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы.

4. Назначение на должность гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" конкурс:

5.1. не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий 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 Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;
- в) при заключении срочного служебного контракта;
- г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" 4 ;
- д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе;
- 5.2. может не проводиться:
- а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному приказом Службы (территориального органа Службы);
- б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы, по решению руководителя Службы (заместителя руководителя Службы в соответствии с распределением обязанностей) (в территориальном органе Службы - руководителя территориального органа Службы или уполномоченного им должностного лица) (далее - представитель нанимателя).

4 Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 50, ст. 8074.

II. Организация проведения конкурса

6. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" может быть произведено на конкурсной основе.
7. Конкурс проводится Конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации (конкурсной комиссией территориального органа Службы) (далее - конкурсная комиссия) в соответствии с 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 (далее - Единая методика), и настоящей Методикой.
8. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса структурное подразделение центрального аппарата Службы (территориального органа Службы), к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, организует:
- размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе на официальных сайтах Службы (территориального органа Службы) и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальные сайты), а также следующей информации о конкурсе:
- наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 9 настоящей Методики, срок, до

истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, другие информационные материалы;

проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на гражданскую службу, или гражданским служащим (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); сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Правилами автоматизированной проверки сведений, представленных в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации" 5 ;

проверку соответствия гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы;

с согласия гражданина (гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

9. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Службу (территориальный орган Службы):

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р 6 , с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие наличие необходимого для замещения вакантной должности гражданской службы профессионального образования, квалификацию и стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые); копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту службы (работы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению", утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н 7 ;
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О

государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

10. Гражданский служащий, замещающий должность в Службе (территориальном органе Службы) и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Службе (территориальном органе Службы) в соответствии с пунктом 8 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 8 , представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещает должность, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р , с фотографией.

5 Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677; № 49, ст. 7600.

6 Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2019, № 47, ст. 6729.

7 Зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2009 г., регистрационный № 15878.

8 Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2017 № 37, ст. 5506.

11. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

12. Документы, указанные в пунктах 9 и 10 настоящей Методики, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах, представляются в структурное подразделение центрального аппарата Службы (территориального органа Службы), к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Порядок представления документов в электронном виде определяется Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе 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.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок

проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

15. Служба (территориальный орган Службы) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах 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 государственной информационной системы в области государственной службы. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

16. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки кандидатов, включая тестирование, написание реферата и индивидуальное собеседование.

17. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской 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.

При тестировании используются тестовые задания, разработанные для каждой группы должностей гражданской службы исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Вопросы для проведения тестирования готовит структурное подразделение центрального аппарата Службы (территориального органа Службы), на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, и направляют в структурное подразделение центрального аппарата Службы (территориального органа Службы), к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров, для включения их в тестовые задания.

Тестирование проводится в письменной форме либо с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

При проведении тестирования выполняются следующие условия:

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, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование. При нарушении указанных требований кандидат удаляется с тестирования, соответствующая запись вносится в протокол конкурсной комиссии. В этом случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

3 балла, если даны правильные ответы на 95 - 100% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 81 - 94% вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 80% вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70% и более заданных вопросов.

В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

С целью обеспечения контроля при проведении тестирования присутствуют представители конкурсной комиссии.

Результаты проведенного тестирования оформляются в виде справки.

18. Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, а также квалификационных требований для замещения указанной должности, по теме, представленной структурным подразделением центрального аппарата Службы (территориального органа Службы), на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

Реферат в обязательном порядке должен содержать:

введение (актуализация заявленной темы реферата) - не более 20% текста;

основную часть (обобщение материала, выделение проблемы, тезисы и аргументированные доказательства (опровержения) - не более 60% текста;

заключение - не более 20% текста;

ссылки на использованные источники.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Написанные рефераты с личной подписью кандидата на каждой странице представляются членам конкурсной комиссии кандидатом по прибытии для участия во втором этапе конкурса.

На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения центрального аппарата Службы (территориального органа Службы), на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс.

На основе указанного заключения реферат оценивается членами конкурсной комиссии по десятибалльной шкале по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

В целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата.

19. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой конкурсной комиссией

проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3 к Единой методике, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. Конкурсный бюллетень приобщается к решению конкурсной комиссии, составляемому по форме согласно приложению № 4 к Единой методике.

20. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

21. 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.

22. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату всеми членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, набранных кандидатом по итогам тестирования, написания реферата и прохождения других конкурсных процедур.

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

24. Победителем конкурса признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

25. В случае равного итогового балла у кандидатов решение об определении победителя конкурса принимается конкурсной комиссией открытым голосованием простым большинством голосов ее

членов, присутствующих на заседании.

26. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 4 к Единой методике.

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Службы (территориального органа Службы) кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку 9 .

В кадровый резерв Службы конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

27. По результатам конкурса издается приказ Службы (территориального органа Службы) 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 Службы (территориального органа Службы) кандидата, не ставшего победителем конкурса, то с согласия указанного лица издается приказ Службы (территориального органа Службы) о включении его в кадровый резерв Службы (территориального органа Службы) для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

28. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность гражданской службы представитель нанимателя вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

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

30. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, - с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах.

31. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Службы (территориального органа Службы), после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

33. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9 Пункт 21 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, №

Приложение № 2

к приказу Федеральной службы

по аккредитации

от 25 января 2021 г. № 8

ПОРЯДОК И СРОКИ

работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе по аккредитации

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федеральной службы по аккредитации (конкурсная комиссия территориального органа Федеральной службы по аккредитации) (далее соответственно - конкурсная комиссия, конкурс, Служба) действует на постоянной основе.

2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждаются приказом Службы (территориального органа Службы).

В состав конкурсной комиссии входят руководитель Службы (заместитель руководителя Службы в соответствии с распределением обязанностей) (в территориальном органе Службы - руководитель территориального органа Службы или уполномоченное им должностное лицо) (далее - представитель нанимателя) и (или) уполномоченные им федеральные государственные гражданские служащие центрального аппарата Службы (территориального органа Службы) (в том числе из структурного подразделения, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров и структурного подразделения, на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в котором проводится конкурс), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями части 8.2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы, представители Общественного совета при Федеральной службе по аккредитации (далее - общественный совет).

Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, 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 конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

4. Председатель конкурсной комиссии:

4.1. Осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии.

4.2. Является ответственным за организацию проведения конкурсов.

4.3. Организует направление решений конкурсной комиссии представителю нанимателя.

5. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство конкурсной комиссией осуществляет его заместитель.

6. Обеспечение работы конкурсной комиссии (формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, подготовка информационных писем, решение организационных вопросов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии) осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке профессиональных и личностных качеств гражданина (федерального государственного гражданского служащего), допущенного к участию в конкурсе (далее - кандидат), и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

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

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 федеральной государственной гражданской службы, не допускается.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.