

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

Приказ · № 28 · от 12.03.2008 · Федеральное агентство по туризму · Действует без изменений

ПРИКАЗ Федерального агентства по туризму

от 12 марта 2008 г. N 28

О конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по туризму
Зарегистрирован Минюстом России 27 марта 2008 г.

Регистрационный N 11420

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) (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 вакантных должностей государственной гражданской службы в центральном аппарате Федерального агентства по туризму приказываю:

1. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по туризму (далее - конкурсная комиссия).
2. 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 туризму, согласно приложению N 1.
3. Управлению делами (С.В.Хавронюк) 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 туризму, и обеспечивать финансирование расходов, связанных с деятельностью конкурсной комиссии.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя (Н.А.Назина).

Руководитель В.И.Стржалковский

Приложение N 1

М Е Т О Д И К А

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 туризму

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 туризму (далее - Методика), определяет порядок работы конкурсной комиссии, организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в центральном аппарате Федерального агентства по туризму.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы) в центральном аппарате Федерального агентства по туризму (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 Федерального агентства по туризму (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.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к данной 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 туризму (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 Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) 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;

д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

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.

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.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании, размещается информация на официальном сайте Ростуризма в сети Интернет: www.russitourism.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).

На сайте Ростуризма 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, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

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 кадров и делопроизводства Управления делами Ростуризма (далее - отдел кадров) следующие документы:

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

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной 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, 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.

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

Отдел кадров обеспечивает гражданскому служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

8. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в отдел кадров 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 руководитель Федерального агентства по туризму - 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.

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.

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, 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 руководитель Федерального агентства по туризму - председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами 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 и условиях 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 Федерального агентства по туризму - председатель конкурсной комиссии 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 Федерального агентства по туризму и действует на постоянной основе.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом, подписываемым руководителем Федерального агентства по туризму. 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 Федерального агентства по туризму. 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.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия заместителя председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т. п.) руководство конкурсной комиссией приказом Федерального агентства по туризму возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

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

После создания в установленном порядке федерального государственного органа по управлению государственной службой его представители 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 Федерального агентства по туризму (до создания такого органа эксперты привлекаются непосредственно Ростуризмом 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.

17. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

18. 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;
- е) другие.

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 них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному управлением, 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

Ростуризма.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одно и то же 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 управлением, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же 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 управление, в котором имеется вакантная должность.

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

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

19. 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.

20. 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 протоколу заседания конкурсной комиссии.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов, но не менее 7 баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается 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 и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

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

21. По результатам конкурса издается приказ Федерального агентства по туризму о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный

контракт.

22. 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 Ростуризма в сети Интернет (приложение 9 к настоящей Методике).

23. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

24. 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 протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в отделе кадров, после чего подлежат уничтожению.

25. 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).

26. 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.

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

Приложение 1

к Методике

Образец

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

1. Федеральное агентство по туризму 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. " ____ " _____ 200__ г., окончание - в ____ ч ____ мин. " ____ " _____ 200__ г.

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

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

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;

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю: _____

(перечислить прилагаемые документы)

"__" _____ 200__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Приложение 4

к Методике Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности) в связи с _____

(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу.

Документы Вам будут возвращены по письменному заявлению, направленному с ____ по ____ по адресу:

____ Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение 5

к Методике

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности)

Конкурс проводится в ____ ч ____ мин. "__" _____ 200__ г. по адресу:

____ Контактный телефон _____

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение 6

к Методике

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ _____ (наименование должности, на замещение (Ф. И. О. кандидата)

которой проводится конкурс) +-----+ | N | Ф. И. О., должность

| Оценка | Краткая | Подпись члена | |п/п| члена комиссии | | мотивировка | комиссии и дата | | |

| выставленной | | | | оценки | | +---+-----+-----+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | +---+

+-----+-----+-----+-----+-----+ | +-----+

Приложение 7

к Методике Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

(наименование должности)

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: _____ Контактный телефон _____ Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение 8

к Методике Уважаемый _____!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности) Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаю Вам прибыть для заключения служебного контракта "___" _____ 200__ г. по адресу:

_____ Контактный телефон _____ Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф. И. О.)

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 туризму 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, осуществления другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур) победителем конкурса признан _____
(Ф. И. О. кандидата)

По результатам конкурса издан приказ Ростуризма от "___" _____ 200__ г. N _____ о назначении

(Ф. И. О. 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 Ростуризма.

Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу:

_____ Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф. И. О.)