

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральном агентстве лесного хозяйства, а также порядка и сроков работы конкурсной комиссии Федерального агентства лесного хозяйства

Приказ · № 57 · от 09.02.2021 · Федеральное агентство лесного хозяйства · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

ПРИКАЗ

МОСКВА

9 февраля 2021 г. № 57

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральном агентстве лесного хозяйства, а также порядка и сроков работы конкурсной комиссии Федерального агентства лесного хозяйства

Зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2021 г.

Регистрационный № 63225

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 44, ст. 6888), 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439), постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359; 2020, № 40, ст. 6276) приказываю:

1. Утвердить:

Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральном агентстве лесного хозяйства согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Порядок и сроки работы конкурсной комиссии Федерального агентства лесного хозяйства согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Руководителям территориальных органов Федерального агентства лесного хозяйства обеспечить выполнение требований настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 24 января 2008 г. № 24 "Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Федеральном агентстве лесного хозяйства" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2008 г., регистрационный номер 11183).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Министра

природных ресурсов и экологии
Российской Федерации -
руководитель Федерального
агентства лесного хозяйства С.М.Аноприенко

Приложение № 1
к приказу
Федерального агентства
лесного хозяйства
от 9 февраля 2021 г. № 57

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОМ АГЕНТСТВЕ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации Федеральном агентстве лесного хозяйства (далее - Методика) определяет организацию, порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в центральном аппарате Федерального агентства лесного хозяйства, территориальных органах Федерального агентства лесного хозяйства и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование высокопрофессионального кадрового состава государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба) при проведении центральным аппаратом Федерального агентства лесного хозяйства (территориальными органами Федерального агентства лесного хозяйства) конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в центральном аппарате Федерального агентства лесного хозяйства и территориальных органах Федерального агентства лесного хозяйства (далее - конкурс, Агентство).
2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей гражданской службы.
3. Основными задачами проведения конкурса являются:
обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;
обеспечение права государственных гражданских служащих центрального аппарата Агентства, территориальных органов Агентства (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;
формирование на конкурсной основе кадрового резерва Агентства для замещения должности гражданской службы.
4. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем Агентства (руководителем территориального органа Агентства) (далее - представитель нанимателя) на основании докладных записок начальников структурных подразделений центрального аппарата Агентства (территориального органа Агентства) при наличии вакантных должностей гражданской службы, замещение которых в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 44, ст. 6888) осуществляется на конкурсной основе, и оформляется приказом Агентства (территориального органа Агентства).
5. Конкурс проводится в два этапа.

6. На первом этапе осуществляется:

- а) подготовка и размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе;
- б) проверка документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим).

7. На официальных сайтах Агентства (территориальных органов Агентства) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - официальный сайт в сети "Интернет") в порядке, установленном постановлением 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 11, ст. 1573; 2018, № 49, ст. 7600), размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;
квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы;
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;
информация о необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
информация о методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;
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.

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

Предварительный тест размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами 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.

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

Ответственным за организацию размещения объявления и информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии.

8. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданской службе. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую

должность он замещает на период проведения конкурса.

9. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровое подразделение центрального аппарата Агентства (территориального органа Агентства) (далее - кадровая служба) следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2019, № 47, ст. 6729), с приложением фотографии;

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

г) документы, подтверждающие наличие необходимого для замещения вакантной должности гражданской службы профессионального образования, квалификации и стажа работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 51, ст. 7491) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

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 кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о гражданской службе и указанные в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе.

10. Гражданский служащий центрального аппарата Агентства (территориального органа Агентства), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2019, № 47, ст. 6729), с приложением фотографии.

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

12. Документы, указанные в пунктах 9 и 10 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" представляются в кадровую службу гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Порядок представления документов в электронном виде установлен 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677; 2018, № 49, ст. 7600). Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидата к участию в конкурсе.

13. Достоверность сведений, представленных кандидатом в центральный аппарат Агентства, в территориальный орган Агентства, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677; 2018, № 49, ст. 7600).

14. С согласия кандидата проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений.

При отказе кандидата 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 претендует кандидат, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

15. Кандидат 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 гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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

17. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами 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 федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

18. Кадровая служба Агентства (территориальных органов Агентства) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Агентства и официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе 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 федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

19. 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.

20. На втором этапе осуществляется:

- а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- б) принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы.

21. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы и индивидуальное собеседование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

21.1. В целях обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют члены 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.

22. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей гражданской службы 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, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

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

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

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

23. Вопросы для проведения тестирования готовятся кадровой службой (при ее отсутствии - гражданскими служащими, уполномоченными на осуществление кадровой работы) совместно с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата Агентства (территориального органа Агентства).

Уровень сложности тестовых заданий может возрастать в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

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

25. 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.

26. По результатам тестирования кандидатам выставляется: 10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

9 баллов, если даны правильные ответы на 90% - 99% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 80% - 89% вопросов;

7 баллов, если даны правильные ответы на 70% - 79% вопросов.

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

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

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

27. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы.

28. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения этой конкурсной процедуры, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

Агентством (территориальными органами Агентства) создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

29. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, задаваемые членами конкурсной комиссии.

30. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии: в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл

содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 2 балла, если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 1 балл, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, показал отсутствие знаний, необходимых для замещения вакантной должности.

31. По итогам индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359), соответствующую оценку с кратким обоснованием решения об оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к решению конкурсной комиссии.

32. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии 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.

33. Итоговая оценка кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

34. По результатам сопоставления итоговых оценок кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых оценок.

Первое место в рейтинге присваивается кандидату, набравшему в результате проведения конкурсных процедур максимальную итоговую оценку.

При равенстве набранных итоговых баллов кандидаты занимают одинаковые места в рейтинге и указываются в алфавитном порядке.

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

конкурсной комиссии выражается словами "за", "против", "воздержался".

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

36. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359).

37. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы. Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссии.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты, у которых общая сумма набранных баллов составляет не менее 50 процентов от максимального количества баллов. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса оформляется в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

40. 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 федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации". Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Федерального агентства лесного хозяйства (официальных сайтах территориальных органов Федерального агентства лесного хозяйства) и в федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

41. Документы кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, 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 кадровой службе, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

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

Приложение № 2

к приказу

Федерального агентства

лесного хозяйства

от 9 февраля 2021 г. № 57

ПОРЯДОК И СРОКИ

РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА

1. Конкурсная комиссия Федерального агентства лесного хозяйства (территориального органа Федерального агентства лесного хозяйства) (далее - конкурсная комиссия, Агентство) образуется для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в центральном аппарате Агентства (территориальном органе Агентства) (далее - вакантная должность гражданской службы). Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1; 2020, № 11, ст. 1416), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 31, ст. 5047), другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2020, № 41, ст. 6395), другими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также Методикой проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Агентстве, утвержденной настоящим приказом (далее - Методика).

2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии (не менее 7 человек) утверждается приказом центрального аппарата Агентства (территориального органа Агентства).

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

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров центрального аппарата Агентства (территориального органа Агентства), юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

В состав конкурсной комиссии в центральном аппарате Агентства, наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественного совета при Федеральном агентстве лесного хозяйства (далее - Совет). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей Совета для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим Советом по запросу руководителя Агентства (уполномоченного им лица).

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

5. 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.

6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя

конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии (формирование дел, ведение протокола заседания комиссии) осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

7. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению руководителя Агентства (территориального органа Агентства) проводится периодическое обновление ее состава.

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

9. Конкурсная комиссия имеет право:

- а) запрашивать у начальников структурных подразделений центрального аппарата Агентства (территориального органа Агентства) сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;
- б) вносить руководителю Агентства (территориального органа Агентства) предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;
- в) вносить предложения о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой.

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

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

12. 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.

13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

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