

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, порядке и сроках работы конкурсной комиссии в Федеральном агентстве по недропользованию

Приказ · № 1530 · от 29.10.2007 · Федеральное агентство по недропользованию · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства по недропользованию

от 29 октября 2007 г. N 1530

Об утверждении Методики проведения конкурса

на замещение вакантной должности государственной гражданской

службы, порядке и сроках работы конкурсной комиссии

в Федеральном агентстве по недропользованию

Зарегистрирован Минюстом России 7 декабря 2007 г.

Регистрационный N 10647

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), Указом Президента Российской

Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439) и в целях обеспечения эффективности проведения

конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в

Федеральном агентстве по недропользованию приказываю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, порядок и сроки работы конкурсной комиссии в Федеральном агентстве по недропользованию согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель А.А.Ледовских

Приложение

М Е Т О Д И К А

проведения конкурса на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы, порядке и сроках

работы конкурсной комиссии

в Федеральном агентстве по недропользованию

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы), порядок и сроки работы конкурсной комиссии в Федеральном агентстве по недропользованию (далее - Методика) определяют регламент работы конкурсной комиссии, организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в центральном аппарате Роснедра и вакантной должности заместителя руководителя территориального органа Роснедра.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в центральном аппарате и вакантной должности заместителя руководителя территориального органа Роснедра (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 и территориальных органах Роснедра (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва Роснедра для замещения должностей гражданской службы; 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 этой должности.

II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, комплектование которой в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" может быть произведено на конкурсной основе, объявляется приказом руководителя Роснедра (далее - Руководитель).

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.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом издании, размещается информация на собственном сайте в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (приложение N 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, сроке, до истечения которого принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта).

На сайте Роснедра в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования 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 Управления делами Роснедра (далее - отдел кадров) следующие документы:

а) личное заявление, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение N 2 к настоящей Методике) (ответственным за ведение такого журнала, 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 "Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

Российской Федерации" (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, о дополнительном профессиональном образовании (по желанию гражданина), 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 законодательством Российской Федерации.

7. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя Роснедра. Данное заявление регистрируется в журнале учета участников конкурса. Кадровая служба государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, обеспечивает гражданскому служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

8. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в 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 Роснедра 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) по решению конкурсной комиссии 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 N 4 к настоящей Методике). В журнале учета участников конкурса (приложение N 7 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 Роснедра после проверки достоверности сведений, представленных гражданами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Руководитель Роснедра не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (приложению N 3 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 Роснедра 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.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Роснедра. 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.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т. п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии (должностное лицо отдела кадров).

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

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению государственной службой по запросу Роснедра (до создания такого органа эксперты приглашаются непосредственно Роснедра). 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.

Состав конкурсной комиссии, а также порядок ее работы утверждаются приказом руководителя.

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:

- тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- индивидуальное собеседование и 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, в котором имеется вакантная должность гражданской службы. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в Роснедра.

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. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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, присутствующими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

IV. Заключительные положения

20. По результатам конкурса:

- а) издается приказ Роснедра о назначении победителя конкурса на вакантную должность

гражданской службы и с ним заключается служебный контракт. При проведении конкурса на замещение вакантной должности заместителя руководителя территориального органа Роснедра кандидатура победителя конкурса направляется на согласование полномочному представителю Президента Российской Федерации в соответствующем федеральном округе;

б) в случае принятия решения о включении кандидата на вакантную должность гражданской службы в кадровый резерв издается приказ Роснедра, о чем кандидат уведомляется в письменной форме (приложение N 5 к настоящей Методике).

21. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения либо под подпись в журнале учета участников конкурса. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем конкурсной комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (приложение N 6 к настоящей Методике).

22. Документы претендентов на замещение вакантных должностей гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению 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.

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

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

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

Приложение N 1

к Методике

О Б Ъ Я В Л Е Н И Е

(информация) о проведении открытого конкурса

1. Федеральное агентство по недропользованию 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 ____ " ____ 200__ г., окончание в ____ ч ____ " ____ 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:
копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
ж) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
з) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
и) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
к) документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в случае необходимости).
С подробной информацией о Федеральном агентстве по недропользованию можно ознакомиться на сайте _____

б. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение N 2

к Методике

Руководителю Федерального агентства
по недропользованию

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес _____

Тел. _____

(рабочий, домашний)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности)

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.

Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение N 3

к Методике

Уважаемый _____ !

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

(наименование должности)

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

_____ Контактный телефон: _____

Руководитель Роснедра _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение N 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 могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному _____ по _____ адресу: _____

Руководитель Роснедра _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение N 5

к Методике

Уважаемый _____ !

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

(наименование должности)

По решению комиссии Вам предлагается должность в кадровом резерве Федерального агентства по недропользованию на замещение вакантной должности _____

(наименование должности)

О Вашем решении прошу сообщить по адресу: _____

