

УТВЕРЖДЕНО
приказом ДТЗН
Республики Марий Эл
от 17 февраля 2021 г. №20-К
(в редакции приказа
ДТЗН Республики Марий Эл
от 16 декабря 2021 г. № 266-К)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Законом Республики Марий Эл от 5 октября 2004 г. № 38-З «О регулировании отношений в области государственной гражданской службы Республики Марий Эл» (далее - Закон Республики Марий Эл), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - должность гражданской службы) в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл (далее - Департамент).

Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе, а также право государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Действие Положения распространяется на правоотношения, связанные с проведением конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы в Департаменте и с проведением квалификационного экзамена.

2. Формирование конкурсной комиссии и порядок ее работы

3. Конкурсная комиссия по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия) образуется приказом руководителя Департамента и действует на постоянной основе.

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

В Департаменте допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

В состав конкурсной комиссии входят руководитель Департамента и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела кадровой и правовой работы и отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями пунктов 5 и 6 настоящего Положения независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

5. Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются уполномоченным государственным органом субъекта Российской Федерации по запросу руководителя Департамента, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации или нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

6. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии Департамента не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии Департамента.

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.

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 гражданской службы, не допускается.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

10. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на отдел кадровой и правовой работы.

3. Организация проведения конкурса

11. Конкурс объявляется по решению руководителя Департамента при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим Республики Марий Эл в Департаменте) должности гражданской службы в Департаменте, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона и статьей 15 Закона Республики Марий Эл может быть произведено только на конкурсной основе.

Конкурс не проводится в случаях, предусмотренных статьей 22 Федерального закона и статьей 15 Закона Республики Марий Эл.

Конкурс не проводится при назначении на отдельные должности гражданской службы в Департаменте, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений,

составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому приказом Департамента.

12. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальных сайтах Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация 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 13 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

13. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Департамент:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, 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 кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

14. Гражданский служащий Республики Марий Эл в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Департаменте, подает заявление на имя руководителя Департамента.

Гражданский служащий Республики Марий Эл в Департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную отделом кадровой и правовой работы Департамента анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

15. Документы, указанные в пунктах 13 и 14 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством 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 руководитель Департамента вправе перенести сроки их приема.

16. С согласия гражданина (гражданского служащего) 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 гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в Департамент, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

17. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Департаменте, а также в связи с ограничениями, установленными

федеральными законами для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

18. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем Департамента 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 руководителем Департамента.

При условии установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется руководителем Департамента 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.

19. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Федеральным законом.

20. Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте Департамента, находящимся в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл, и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» 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 указанной информационной системы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Марий Эл, федеральными законами и законами Республики Марий Эл.

21. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в Департаменте, руководитель Департамента может принять решение о проведении повторного конкурса.

4. Решения, принимаемые по результатам конкурса

22. По результатам конкурса издается приказ руководителя Департамента 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 Департамента кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Департаменте, то с согласия указанного лица издается приказ Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы в Департаменте.

23. 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 Департамента и указанной информационной системы в сети «Интернет».

24. 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 Департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

25. 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.

26. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Федеральным законом.

5. Проведение квалификационного экзамена

27. Конкурсная комиссия при проведении квалификационного экзамена рассматривает документы, предусмотренные и представленные в порядке, определенном Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

28. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие Республики Марий Эл в Департаменте, с которыми заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей гражданской службы.

29. В приказе руководителя Департамента о проведении квалификационного экзамена указываются:

- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена;
- г) методы оценки профессиональных качеств гражданских служащих.

30. Приказ руководителя Департамента о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее чем за месяц до его проведения.

31. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в конкурсную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

32. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом, указанным в пункте 31 настоящего Положения, не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена.

Гражданский служащий вправе представить в конкурсную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

33. При проведении квалификационного экзамена конкурсная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам

Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и (или) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

34. Конкурсная комиссия выносит решение в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

35. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего конкурсной комиссией выносятся одно из следующих решений:

а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;

б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

36. Результаты квалификационного экзамена заносятся в экзаменационный лист гражданского служащего, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

37. Протокол заседания конкурсной комиссии, экзаменационные листы направляются руководителю Департамента не позднее чем через семь дней после проведения квалификационного экзамена.

38. Гражданский служащий вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
