

## Положение

о порядке работы конкурсной комиссии департамента лесного хозяйства Костромской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области

### Глава 1. Общие положения

1. Конкурсная комиссия департамента лесного хозяйства Костромской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области (далее - Конкурсная комиссия) создается в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

3. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Костромской области, законами Костромской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, а также положением о порядке работы конкурсной комиссии департамента лесного хозяйства Костромской области по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области (далее - Положение).

### Глава 2. Задачи Конкурсной комиссии

4. Задачами Конкурсной комиссии являются проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области в департаменте лесного хозяйства Костромской области (далее – конкурс) и включение в кадровый резерв департамента лесного хозяйства Костромской области (далее – Департамент).

### Глава 3. Организация деятельности Конкурсной комиссии

5. Положение о Конкурсной комиссии и состав Конкурсной комиссии утверждаются приказом Департамент.

6. В состав Конкурсной комиссии входят директор Департамента и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе должностное лицо отдела правовой и кадровой работы Департамента, ответственное за

вопросы государственной службы и кадры, начальник отдела правовой и кадровой работы, и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель управления государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области по запросу директора Департамента, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые по запросу директора Департамента в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов.

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

7. В случае если в Департаменте образован общественный совет, наряду с лицами, указанными в пункте 6 настоящего Положения, включаются представители указанного общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при Департаменте для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу директора Департамента.

8. Состав Конкурсной комиссии по проведению 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.

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

#### Глава 4. Организация заседания Конкурсной комиссии

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

11. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

12. Проведение заседания Конкурсной комиссии с участием только её членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

13. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

14. После оценки всех кандидатов Конкурсная комиссия выявляет победителя конкурса путем голосования.

15. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

16. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

17. Решение конкурсной комиссии принимаются в отсутствие

кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

18. 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.

19. Результаты голосования Конкурсной комиссии и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии.

20. Протокол заседания Конкурсной комиссии ведется секретарем Конкурсной комиссии.

21. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

## Глава 5. Заключительные положения

22. Организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет отдел правовой и кадровой работы Департамента.

Методика  
проведения конкурса на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы Костромской области  
в департаменте лесного хозяйства Костромской области

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области в департаменте лесного хозяйства Костромской области (далее – Методика) определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области (далее – конкурс).

2. Основными задачами проведения конкурса являются:  
обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;

обеспечение права государственных гражданских служащих департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее – Департамент) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва Департамента для замещения должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Департамента;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс объявляется по решению директора Департамента и проводится конкурсной комиссией Департамента по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Костромской области (далее – Конкурсная комиссия).

4. Конкурс проводится при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

5. 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 государственной гражданской службе.

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

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе отдел правовой и

кадровой работы Департамента на портале государственных органов Костромской области, официальном сайте Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию 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 7 настоящей Методики, 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.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы Департамента по адресу: 156013, г. Кострома, пр-т Мира, д. 128а, следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) 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);

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

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

8. Гражданский служащий Департамента, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя директора Департамента.

Гражданский служащий из иного государственного органа,

изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Департаменте, представляет в отдел правовой и кадровой работы Департамента по адресу: 156013, г. Кострома, пр-т Мира, д. 128а, заявление на имя директора Департамента и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

9. Документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящей Методики, 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 направляются по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок предоставления 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 является основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном предоставлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине директор Департамента вправе перенести сроки их приема.

10. 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.

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.

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

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается директором 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 конкурс, 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 директора 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 направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной системы в области государственной службы.

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

15. Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на портале государственных органов Костромской области и официальных сайтах Департамента и 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 и федеральными законами.

16. 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.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной 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 методам оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальные собеседования, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание рефератов или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

18. По результатам конкурса издается приказ 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, то с согласия указанного лица издается приказ Департамента о включении его в кадровый резерв Департамента для замещения должности гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

19. Отделом правовой и кадровой работы Департамента сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляется 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 портале государственных органов Костромской области и официальных сайтах Департамента и указанной информационной системы в сети «Интернет».

20. 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 отделе правовой и кадровой работы Департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

21. 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.

22. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---