

**МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

от 11.03.2015г.

г.Грозный

№ 19-н

В связи с внесением указом Президента РФ от 19.03.2014г. №156 изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ, утвержденное указом Президента РФ от 01.02.2005г. №112

П Р И К А З Ы В А Ю:

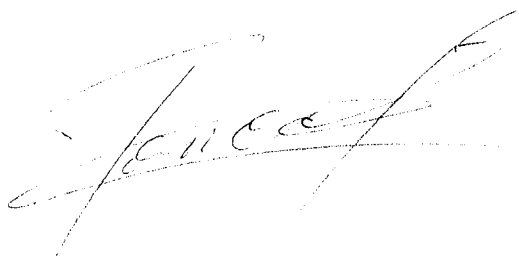
1. Утвердить прилагаемую методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающую порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее- Методика).

2. Департаменту делопроизводства, правовой и кадровой работы при проведении конкурсов на замещение в аппарате министерства вакантной должности государственной гражданской службы руководствоваться указом Президента РФ от 01.02.2005г. №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ» (с изменениями и дополнениями) и Методикой.

3. Приказ №131-п от 30.12.2011г. считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.У. Рахмаева

Министр



Г.С. Таймасханов

Приложение
к приказу министерства промышленности и
энергетики ЧР
от « ____ » _____ 2015г. № _____

**Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы, включающая порядок и сроки
работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы в
министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, включающая порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее - методика) определяет порядок работы конкурсной комиссии, организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в аппарате министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее- Министерство).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - должности гражданской службы) в аппарате Министерства (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 аппарате Министерства (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

-отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

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

II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, комплектование которой в соответствии Законом может быть произведено на конкурсной основе, объявляется приказом, подписываемым министром промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее - Министр).

Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Чеченской Республики категорий "**руководители**" и "**помощники (советники)**";

б) при назначении на должности гражданской службы категории "**руководители**", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Главой Чеченской Республики или Правительством Чеченской Республики;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных [частью 2 статьи 28](#), [частью 1 статьи 31](#) и [частью 9 статьи 60.1](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

Конкурс может не проводиться в следующих случаях:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальных сайтах Министерства в сети Интернет и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 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 (приложение №1 к настоящей методике).

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

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой работы Министерства (далее - Отдел кадров) следующие документы:

а) личное заявление (приложение 3 к настоящей методике), которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящей методике), ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, 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), 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);

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

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

7. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя Министра (приложение 3 к настоящей методике).

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя Представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством РФ.

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

8. Документы, указанные в [пунктах 6 и 7](#) настоящей Методики, представляются в Отдел кадров в течение 21 дня со дня размещения

объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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 несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

9. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

10. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение 4 к настоящей методике). В журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящей методике) в графе "Отметка об ознакомлении с результатами конкурса" указывается 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 представитель нанимателя - председатель конкурсной комиссии 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.

13. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (приложение 5 к настоящей методике).

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, Министр может принять решение о проведении повторного конкурса.

III. Создание конкурсной комиссии, порядок и сроки ее работы

15. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в аппарате Министерства и действует на постоянной основе.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом, подписываемым Министром. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 9 человек.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представитель департамента государственной службы, кадров и наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые Министерством 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.

В состав конкурсной комиссии включаются представители общественного совета при Министерстве. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей общественного совета при Министерстве для включения в состав конкурсной комиссии представляются этим советом по запросу руководителя Министерства.

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

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. Председателем комиссии может являться должностное лицо не ниже ранга заместителя министра. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

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

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

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

19. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность гражданской службы на втором этапе конкурса конкурсная комиссия может применять методы:

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение дискуссий;
- г) индивидуальное собеседование;
- д) другие.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному управлением, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в аппарате Министерства.

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 структурным подразделением, 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 осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

20. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики о государственной гражданской службе.

21. Решения 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.

22. 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 Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

23. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность, комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество голосов.

IV. Заключительные положения

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

25. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (приложения 6 и 7 к настоящей методике).

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

27. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя руководителя в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в Отделе кадров, после чего подлежат уничтожению.

28. 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.

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