АППАРАТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от "24" июля 2017 г. № 530

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации и Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации.

2. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации (далее - конкурсная комиссия) и утвердить ее состав.

3. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии возложить на Департамент государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации.

Заместитель Председателя
Правительства Российской Федерации
Руководитель Аппарата Правительства
Российской Федерации

АППАРАТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ * ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ №3

С.Приходько

УТВЕРЖДЕНО
приказом Заместителя Председателя
Правительства Российской Федерации -
Руководителя Аппарата Правительства
Российской Федерации

от 24 июля 2017 г. № 530
(в редакции приказа от 2 апреля 2018 г. № 210)

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации (далее - конкурс), порядок работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Основными задачами конкурса являются:

а) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к федеральной государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);

б) обеспечение права государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан (гражданских служащих), претендующих на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы.

1.4. Конкурс в Аппарате Правительства Российской Федерации (далее - Аппарат Правительства) объявляется по решению Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - Руководитель Аппарата Правительства) при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации") может быть произведено на конкурсной основе.

1.5. Решение о проведении конкурса принимается Руководителем Аппарата Правительства по предложению Департамента государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации (далее - кадровая служба).

1.6. На основании решения Руководителя Аппарата Правительства о проведении конкурса руководители структурных подразделений Аппарата Правительства, в которых имеются вакантные должности гражданской службы, подлежащие замещению по результатам конкурса, представляют в кадровую службу служебную записку, содержащую:

а) наименование вакантной должности гражданской службы;

б) дополнительные требования (удовлетворение которых является желательным/предпочтительным), предъявляемые к гражданину (гражданскому служащему), претендующему на замещение вакантной должности гражданской службы в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными утвержденным в установленном порядке должностным регламентом;

в) тема, по которой гражданину (гражданскому служащему) будет предложено написать реферат, а также требования к оформлению реферата и его минимальному объему. Тема реферата должна быть связана с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы.

1.7. К служебной записке руководителя структурного подразделения Аппарата Правительства прилагается утвержденный в установленном порядке должностной регламент по вакантной должности гражданской службы.

1.8. Конкурс в Аппарате Правительства не проводится:

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

б) при заключении срочного служебного контракта;

в) 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 "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - кадровый резерв Аппарата Правительства).

1.9. Конкурс в Аппарате Правительства проводится в два этапа.

1.10. На первом этапе конкурса:

а) на официальных сайтах Аппарата Правительства и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - единая система) 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, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 2.2 - 2.4 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы;

б) формируется состав конкурсной комиссии;

в) осуществляется прием документов от граждан Российской Федерации и гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

г) проводится проверка достоверности сведений, представленных гражданином Российской Федерации для участия в конкурсе, достоверности сведений, представленных гражданским служащим, в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

д) определяется соответствие гражданина (гражданского служащего) квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы;

е) осуществляется проверка отсутствия оснований, способных в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, препятствовать поступлению на гражданскую службу и ее прохождению;

ж) с согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну (далее - сведения), при условии отсутствия у гражданина (гражданского служащего) допуска к сведениям по форме, предусмотренной номенклатурой должностей работников Аппарата Правительства, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, для должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), либо допуска к сведениям более высокой степени секретности;

з) вносятся предложения о допуске граждан (гражданских служащих) к участию во втором этапе конкурса.

1.11. На втором этапе конкурса:

а) оценивается профессиональный уровень граждан (гражданских служащих) с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих), не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации;

б) принимается решение по результатам конкурса.

2. Права и обязанности участников конкурса

2.1. 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 для замещения вакантной должности гражданской службы.

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

2.2. Федеральный государственный гражданский служащий Аппарата Правительства Российской Федерации (далее - гражданский служащий Аппарата Правительства), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу:

а) личное заявление на имя Руководителя Аппарата Правительства (приложение к настоящему Положению);

б) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения) по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460, подготовленные с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", представляются гражданскими служащими Аппарата Правительства, замещающими должности, не предусмотренные утвержденным перечнем должностей федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, и претендующими на

замещение должности государственной службы, предусмотренной этим перечнем.

2.3. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу:

а) личное заявление на имя Руководителя Аппарата Правительства по форме (приложение к настоящему Положению);

б) заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету для поступления на гражданскую службу (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227) с личной фотографией (соответствующей возрасту заявителя на момент представления анкеты, в черно-белом или цветном исполнении размером 40 х 60 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора);

в) собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну (форма 4 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63), с приложением двух личных фотографий (соответствующих возрасту заявителя на момент представления анкеты, в черно-белом или цветном исполнении размером 40 х 60 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора);

г) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (форма справки утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н), при условии отсутствия у гражданского служащего допуска к сведениям по форме, предусмотренной номенклатурой должностей работников Аппарата Правительства, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, для должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданский служащий, либо допуска к сведениям более высокой степени секретности;

д) иные документы, предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460, подготовленные с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, представляются гражданскими служащими, замещающими должности, не включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и претендующими на замещение должности гражданской службы, предусмотренной перечнем должностей федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

2.4. Иные граждане Российской Федерации, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в кадровую службу:

а) личное заявление на имя Руководителя Аппарата Правительства с обязательным указанием почтового адреса фактического проживания с указанием почтового индекса по форме (приложение к настоящему Положению);

б) заполненную и подписанную анкету для поступления на гражданскую службу (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227) с личной фотографией (соответствующей возрасту заявителя на момент представления анкеты, в черно-белом или цветном исполнении размером 40 х 60 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора);

в) собственноручно заполненную и подписанную анкету для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну (форма 4 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной

тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63), с приложением двух личных фотографий (соответствующих возрасту заявителя на момент представления анкеты, в черно-белом или цветном исполнении размером 40 х 60 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора);

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

д) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) 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);

е) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у);

ж) справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (форма справки утверждена приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н), при условии отсутствия у гражданина допуска к сведениям по форме, предусмотренной номенклатурой должностей работников Аппарата Правительства, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, для должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, либо допуска к сведениям более высокой степени секретности;

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе:

сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460, подготовленные с использованием специального программного обеспечения "Справки БК",

размещенного на официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" за последние три года по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р.

2.5. Граждане (гражданские служащие), изъявившие желание участвовать в конкурсе, при представлении документов, указанных в пунктах 2.2 - 2.4 настоящего Положения могут дополнительно представить в кадровую службу не более двух рекомендаций с прежнего места работы или из профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего профессионального образования.

2.6. Граждане (гражданские служащие), изъявившие желание участвовать в конкурсе, имеют право на ознакомление с должностным регламентом по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

2.7. В отношении изъявившего желание участвовать в конкурсе гражданина (гражданского служащего), у которого отсутствует допуск к сведениям по форме, предусмотренной номенклатурой должностей работников Аппарата Правительства, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, для должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), либо допуск к сведениям более высокой степени секретности, с его согласия проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления его допуска к указанным сведениям, гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе.

2.8. Документы, указанные в пунктах 2.2 - 2.5 настоящего Положения, представляются гражданами (гражданскими служащими) в кадровую службу в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Аппарата Правительства и единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227.

2.9. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 2.2 - 2.4 настоящего Положения, 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 наличии уважительной причины Руководитель Аппарата Правительства

по представлению кадровой службы вправе продлить срок приема документов, но не более чем на 7 рабочих дней.

2.10. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, другие расходы), граждане (гражданские служащие) производят за счет собственных средств.

2.11. При проведении конкурса гражданам (гражданским служащим) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2.12. Участник конкурса вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Первый этап конкурса

3.1. В соответствии с решением Руководителя Аппарата Правительства о проведении конкурса на официальных сайтах Аппарата Правительства и единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе.

3.2. Ответственным за размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе является кадровая служба совместно с руководителем структурного подразделения Аппарата Правительства, в котором имеется вакантная должность федеральной государственной гражданской службы, на замещение которой объявляется конкурс.

3.3. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе (втором этапе) 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 ее прохождения.

3.4. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, кадровая служба по согласованию с Руководителем Аппарата Правительства сообщает гражданину в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.5. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. После завершения мероприятий, указанных в подпунктах "г", "д", "е" и "ж" пункта 1.10 настоящего Положения, кадровая служба вносит в конкурсную комиссию предложения о допуске граждан (гражданских служащих) к участию во втором этапе конкурса.

3.7. Если по результатам первого этапа конкурса среди допущенных к участию в конкурсе (второму этапу) остается менее двух граждан (гражданских служащих), претендующих на замещение вакантной должности гражданской службы, заседание конкурсной комиссии не проводится, Руководитель Аппарата Правительства признает конкурс несостоявшимся, а кадровая служба в письменной форме сообщает об этом лицам, подавшим документы для участия в конкурсе.

4. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

4.1. Для проведения конкурса приказом Руководителя Аппарата Правительства образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются приказом Руководителя Аппарата Правительства.

4.2. В состав конкурсной комиссии входят представители кадровой службы, Правового департамента Правительства Российской Федерации, представитель структурного подразделения Аппарата Правительства, на которое в соответствии с утвержденными перечнем основных вопросов сфер ведения департаментов Правительства Российской Федерации возложены функции по обеспечению защиты государственной тайны, представитель структурного подразделения Аппарата Правительства, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.3. 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.

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

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

4.6. Председатель конкурсной комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

б) объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

в) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

4.8. Секретарь конкурсной комиссии:

а) в установленном порядке принимает и регистрирует заявления граждан (гражданских служащих) об участии в конкурсе, формирует личные дела участников конкурса;

б) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

в) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии не менее чем за три рабочих дня до его начала;

г) оформляет иные документы конкурсной комиссии.

4.9. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке граждан (гражданских служащих), претендующих на замещение вакантной должности гражданской службы, и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

4.10. Для оперативного оформления протоколов заседаний конкурсной комиссии и подсчета голосов на заседании конкурсной комиссии может присутствовать представитель кадровой службы в качестве технического секретаря конкурсной комиссии, который не является членом конкурсной комиссии.

4.11. Конкурсная комиссия имеет право:

а) запрашивать у руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

б) вносить Руководителю Аппарата Правительства предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

в) привлекать к работе конкурсной комиссии в качестве экспертов гражданских служащих Аппарата Правительства;

г) признать конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы несостоявшимся.

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

4.13. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Любой член конкурсной комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии и скрепляется подписью этого члена конкурсной комиссии.

4.14. Решения, принимаемые конкурсной комиссией, за исключением решения, предусмотренного пунктом 5.9 настоящего Положения, оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

4.15. Содержание рабочих документов, касающихся подготовки конкурсных процедур, протоколов заседаний конкурсной комиссии, перечень вопросов и темы конкурсных заданий до окончания конкурса являются служебной информацией.

5. Второй этап конкурса

5.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Руководителем Аппарата Правительства после завершения мероприятий, указанных в пункте 1.10 настоящего Положения.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информация о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), тема для написания кандидатами реферата, требования к оформлению реферата размещаются на официальном сайте Аппарата Правительства Российской Федерации и официальном сайте единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также направляются 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 единой системы.

5.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности гражданской службы.

5.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, 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.

5.4. Конкурсной комиссией могут использоваться также следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее также - конкурсные испытания):

а) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

б) индивидуальное собеседование;

в) анкетирование;

г) проведение групповых дискуссий;

д) написание реферата;

е) другие методы оценки.

5.5. Применение конкурсных испытаний, перечисленных в подпунктах "в", "г", "е" пункта 5.4 настоящего Положения, при проведении конкурса не является обязательным.

5.6. Порядок проведения конкурсных процедур и использования различных конкурсных испытаний утверждается конкурсной комиссией.

5.7. О дате, месте и времени проведения всех конкурсных испытаний, утвержденных конкурсной комиссией, кадровая служба сообщает кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурса, не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения первого конкурсного испытания.

5.8. 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.

5.9. В отношении кандидата, конкурсная комиссия принимает решение, являющееся основанием для:

а) назначения его на вакантную должность гражданской службы, в таком случае кандидат становится победителем конкурса на вакантную должность гражданской службы;

б) отказа в его назначении на вакантную должность гражданской службы.

5.10. Конкурсная комиссия может также рекомендовать включить одного или нескольких кандидатов, которые не стали победителями проводимого конкурса, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку, в кадровый резерв Аппарата Правительства.

5.11. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. По результатам конкурса издается приказ Руководителя Аппарата Правительства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы. С победителем конкурса заключается служебный контракт.

6.2. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Аппарата Правительства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия кандидата издается приказ Руководителя Аппарата Правительства о включении указанного лица в кадровый резерв Аппарата Правительства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность федеральной государственной гражданской службы.

6.3. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, кадровая служба сообщает о результатах конкурса в письменной форме в семидневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Аппарата Правительства Российской Федерации и единой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.4. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе (во втором этапе), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
федеральной государственной гражданской
службы в Аппарате Правительства Российской
Федерации, утвержденному приказом
Заместителя Председателя Правительства
Российской Федерации - Руководителя
Аппарата Правительства
Российской Федерации

от 24 июля 2017 г. № 530
(в редакции приказа от 2 апреля 2018 г. № 210)

Заместителю Председателя
Правительства Российской Федерации -
Руководителю Аппарата Правительства
Российской Федерации

С.Э.Приходько

от _____
_____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____
_____
(указывается адрес фактического проживания)
_____
_____

Заявление*

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
_____
(наименование должности федеральной государственной гражданской службы
_____
в Аппарате Правительства Российской Федерации, на которую объявлен конкурс)
_____.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Заявление оформляется в рукописном виде

УТВЕРЖДЕНА
приказом Заместителя Председателя
Правительства Российской Федерации -
Руководителя Аппарата Правительства
Российской Федерации

от 24 июля 2017 г. № 530
(в редакции приказа от 2 апреля 2018 г. № 210)

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации

1. Для оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (во втором этапе) на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации (далее - кандидаты), могут применяться методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, включая тестирование, индивидуальное собеседование, написание реферата, анкетирование, проведение групповых дискуссий.

2. Применение следующих методов является обязательным: написание реферата, тестирование, индивидуальное собеседование. При этом соблюдение указанной последовательности в оценке кандидатов по данным методам также является обязательной.

Необходимость применения иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов определяется конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации (далее - конкурсная комиссия).

3. Кандидаты пишут реферат по теме, представленной структурным подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации, в котором проводится конкурс.

Реферат в обязательном порядке должен содержать:

введение (актуализация заявленной темы реферата) - не более 20% текста;

основную часть (обобщение материала, выделение проблемы, тезисы и аргументированные доказательства (опровержения)) - не более 70% текста;

заключение - не более 20% текста;

список использованной литературы - до 2 страниц.

Объем реферата от 12 до 15 листов (включая список литературы).

Написание реферата кандидатами осуществляется самостоятельно с использованием компьютерной и копировально-множительной техники:

шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал 18 пт;

поля: левое 2,5 см, правое 1,5 см, верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см;

нумерация страниц посередине верхнего поля арабскими цифрами.

Написанные рефераты с личной подписью кандидата на каждой странице представляются членам конкурсной комиссии по прибытии для участия во втором этапе конкурса.

На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Аппарата Правительства Российской Федерации, в котором проводится конкурс.

На основе указанного заключения представленный реферат оценивается по десятибалльной шкале по следующим критериям::

качество и глубина изложения материала;

полнота раскрытия темы реферата;

умение кандидата оперировать действующей нормативной правовой базой в соответствующей сфере;

знания современных тенденций и новаторских течений в конкретной области;

соблюдение правил русского языка;

соответствие структуры реферата предъявляемым требованиям;

оригинальность (уникальность) текста.

4. Тестирование проводится по перечню теоретических вопросов на знание Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона "О Правительстве Российской Федерации", Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, правил русского языка, а также иных теоретических вопросов, отражающих актуальные проблемы правового регулирования различных сторон предполагаемой профессиональной служебной деятельности кандидата с учетом квалификационных требований к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и их специфики.

5. Вопросы для проведения тестирования подготавливаются Департаментом государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации (далее - кадровая служба) совместно со структурным подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации, в котором проводится конкурс. Перечень вопросов для тестирования утверждается приказом Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации -

Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации.

6. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Тестирование проводится непосредственно в месте проведения второго этапа конкурса, как правило, с использованием специального программного обеспечения, также допускается печать отобранных вопросов из перечня вместе с вариантами ответов на листах бумаги формата А4 и вручение их кандидатам в присутствии членов конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

7. Кандидат отвечает на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. Время на выполнение кандидатом тестового задания не должно превышать 60 минут. В ходе тестирования не допускается использование кандидатом специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидата за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в процентах от общего числа вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

8. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится членами конкурсной комиссии. Целью собеседования являются выявление и оценка профессиональных и личностных качеств кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на выявление его компетенций и установление соответствия знаний и умений кандидата требуемым для замещения вакантной должности государственной гражданской службы знаниям и умениям, согласно утвержденному должностному регламенту. Члены конкурсной комиссии также оценивают кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

Индивидуальное собеседование с кандидатом оценивается ответственным за проведение предварительного индивидуального собеседования с этим кандидатом по десятибалльной шкале.

9. При анкетировании конкурсная комиссия оценивает кандидата по результатам заполнения анкеты.

Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.

10. Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами по теме, касающейся их будущей профессиональной служебной деятельности, и основываются на практических вопросах - конкретных ситуациях, заблаговременно подготовленных и сформулированных в письменном виде.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, знанию русского языка и степени владения им.

11. Тема для написания реферата, анкета, тестовые вопросы, а также вопросы для проведения групповых дискуссий заблаговременно подготавливаются кадровой службой и структурным подразделением Аппарата Правительства Российской Федерации, в котором проводится конкурс.

12. При индивидуальном собеседовании, оценке реферата, анкеты, проведении групповых дискуссий члены конкурсной комиссии присуждают кандидату от 1 до 10 баллов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов формируется рейтинг кандидатов.

13. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

_____

УТВЕРЖДЕН
приказом Заместителя Председателя
Правительства Российской Федерации -
Руководителя Аппарата Правительства
Российской Федерации

от 24 июля 2017 г. № 530
(в редакции приказа от 15 января 2018 г. № 7)

СОСТАВ
конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Правительства Российской Федерации

Председатель комиссии	-	Забарчук Е.Л. - заместитель Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации
Заместитель председателя комиссии	-	Сороко А.В. - директор Департамента государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации
Секретарь комиссии	-	Ковалев Д.С. - специалист-эксперт отдела по работе с кадрами и прохождения государственной службы в Аппарате Правительства Департамента государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации
Члены комиссии	-	Бакланов П.А. - заместитель директора Департамента государственной службы и кадров Правительства Российской Федерации
	-	Шатунов А.Д. - заместитель директора Правового департамента Правительства Российской Федерации
	-	Прусов С.М. - начальник отдела по защите государственной тайны Департамента делопроизводства и архива Правительства Российской Федерации
	-	представитель структурного подразделения Аппарата Правительства Российской Федерации, в котором проводится конкурс*
	-	независимый эксперт
	-	независимый эксперт

* Персональный состав при проведении конкурса утверждается приказом Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации