Приложение N 1

к Приказу

службы строительного надзора

и жилищного контроля

Красноярского края

от 18 февраля 2011 г. N 37-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ СЛУЖБЫ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА

И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов службы строительного надзора и жилищного контроляКрасноярского края от 05.04.2011 N 72-п, от 16.04.2014 N 78-п,от 25.02.2015 N 13-п, от 29.11.2017 N 606-п, от 26.07.2018 N 71-п,от 20.01.2021 N 5-п) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Конкурсная комиссия службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее - Комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурсов в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Красноярского края в службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее - Служба), за исключением должностей, назначение на которые осуществляет Губернатор Красноярского края. По решению представителя нанимателя в Службе может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 20.01.2021 N 5-п)

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Красноярского края, а также настоящим Положением.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсе в кадровый резерв и (или) на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - конкурс);

отбор кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы в Службе, на которую проводится конкурс (далее - должность гражданской службы);

объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, принимающих участие в конкурсе;

определение победителя конкурса;

отбор кандидатов, подлежащих зачислению в кадровый резерв Службы.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

рассматривает документы, представленные кандидатами для участия в конкурсе;

определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям по должности гражданской службы;

оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая соответствие кандидата квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличие у него профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей по должности гражданской службы;

принимает решение об определении победителя конкурса на вакантную должность (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) (далее - решение об определении победителя);

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п)

абзац утратил силу. - Приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п;

принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

представления документов для участия в конкурсе менее чем двумя кандидатами на одну должность гражданской службы;

явки на индивидуальное собеседование с Комиссией менее чем двух кандидатов на одну должность гражданской службы;

принимает решение о проведении повторного конкурса в случае, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 05.04.2011 N 72-п)

2.3. Комиссия в целях возложенных на нее полномочий имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Службы необходимые для ее работы документы и материалы;

использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Красноярского края различные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсе.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Приказом Службы утверждается состав Комиссии, назначается председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

В состав Комиссии по должности входит руководитель структурного подразделения Службы, в котором проводится конкурс на должность государственной гражданской службы края, на период его отсутствия - лицо, его замещающее.

В состав Комиссии включается представитель управления кадров и государственной службы Губернатора края, в качестве членов Комиссии - независимых экспертов приказом службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края в состав Комиссии могут включаться специалисты по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, в том числе являющиеся специалистами в области оценки персонала либо специалистами в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям структурного подразделения Службы, на должность в котором проводится Конкурс.

В состав Комиссии, наряду с лицами, названными в абзаце третьем настоящего пункта, включаются представители общественного совета при Службе. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

В целях повышения объективности и независимости работы Комиссии проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

(п. 3.1 в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п)

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при условии наличия не менее двух кандидатов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель либо в его отсутствие - заместитель председателя.

На заседании Комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения заседания Комиссии, о чем указывается в объявлении о приеме документов для участия в Конкурсе.

(в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п)

Службой создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

(абзац введен Приказом службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 20.01.2021 N 5-п)

3.3. Секретарь Комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии;

рассматривает представленные кандидатами документы с целью определения соответствия кандидатов квалификационным требованиям, а также с целью выявления у кандидатов ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

информирует кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, о дате, месте и времени его проведения;

обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий не позднее 3 рабочих дней до начала заседания Комиссии; ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует присутствующих на заседании Комиссии, наличие кворума для проведения заседания Комиссии, решения Комиссии;

формирует рейтинг кандидатов;

оформляет решение об определении победителя, принятое по результатам голосования Комиссии;

в письменной форме сообщает кандидатам о результатах конкурса, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

возвращает документы кандидатам, не допущенным к участию в конкурсе, по их письменному заявлению;

направляет результаты конкурса для размещения на официальных сайтах Службы и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(п. 3.3 в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п)

3.4. Комиссия принимает решение об определении победителя с учетом рейтинга кандидатов.

Решение об определении победителя принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Открытому голосованию предшествует обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидатов, в ходе которого каждый член Комиссии высказывает мнение о каждом кандидате.

Принятие Комиссией решения об определении победителя без проведения очного индивидуального собеседования Комиссии с кандидатом не допускается.

(п. 3.4 в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п)

3.5. Решение об определении победителя Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

1) назначения победителя Конкурса на вакантную должность;

2) включения кандидата в кадровый резерв Службы;

3) отказа в назначении кандидата на должность;

4) отказа во включении кандидата в кадровый резерв Службы.

Комиссия вправе принять решение об определении победителя, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Службы кандидата, который не стал победителем Конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

(п. 3.5 в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п)

3.6. Результаты голосования Комиссии оформляются в виде решения Комиссии по итогам Конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению N 4 к Единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 N 397 (далее - Единая методика, решение), или протокола заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению N 5 к Единой методике (далее - протокол), которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

Член Комиссии, не согласный с результатами голосования полностью или в части, обязан подписать решение (протокол) и вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде на отдельном листе с подписью члена Комиссии, о чем делается отметка в решении (протоколе), и прилагается к решению (протоколу). При подписании решения (протокола) членом Комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка "с особым мнением".

Решение (протокол), видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения заседания Комиссии хранятся в Службе в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

(п. 3.6 в ред. Приказа службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п)

3.7. Утратил силу. - Приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п.

3.8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по работе с обращениями граждан, кадрам и общим вопросам Службы.

Приложение N 2

к Приказу

службы строительного надзора

и жилищного контроля

Красноярского края

от 18 февраля 2011 г. N 37-п

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ И НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ

СЛУЖБЫ В СЛУЖБЕ СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА

И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Утратила силу. - Приказ службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края от 26.07.2018 N 71-п.