

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Президиума Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики

О порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и Законом Карачаево-Черкесской Республики от 05 июля 2005 г. № 49-РЗ «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики» Президиум Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 1.

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 2.

3. Утвердить Особенности проведения конкурсов на включение в кадровый резерв Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики согласно приложению 3.

4. Возложить функции Конкурсной комиссии на аттестационную комиссию Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики.

5. Управлению делами Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики обеспечить финансирование расходов, связанных с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы, в пределах средств бюджета Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики Хабова Р.Х.

7. Организационному управлению Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики настоящее Постановление довести до сведения структурных подразделений аппарата Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики, принять меры по реализации требований.

8. В случаях, не урегулированных настоящим Постановлением, применяются нормы, установленные Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 15 мая 2015 г. № 70 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики».

**Председатель
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики**

город Черкесск
17 июня 2015 г.
№ 113



А.И. Иванов

Приложение 1

к постановлению Президиума
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики
от 17 июня 2015 г. № 113

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей и на включение в кадровый резерв
государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики
в Народном Собрании (Парламенте)
Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки, основные принципы и организацию работы Конкурсной комиссии (далее – Комиссия) для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики (далее – Конкурс).

Основной целью Комиссии является реализация действующего законодательства о государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики в вопросах обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и права государственных гражданских служащих государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики и настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения Конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв государственной гражданской

службы в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики (далее – Парламент) и действует на постоянной основе.

1.4. Целью Конкурса является отбор из числа гражданских служащих и граждан Российской Федерации, изъявивших желание участвовать в Конкурсе на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв гражданской службы (далее – кандидаты, претенденты), высококвалифицированных, имеющих положительные личностные характеристики, которые отвечают всем квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к данной должности, и имеют возможность справиться с должностными обязанностями лучше других кандидатов.

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Председателя Парламента.

2.2. В состав Комиссии входят заместитель Председателя Парламента, уполномоченные Председателем Парламента гражданские служащие, в том числе представители Организационного управления по вопросам работы с кадрами, Правового управления, представитель структурного подразделения Парламента, в котором проводится Конкурс, представитель государственного органа по управлению государственной службой Карачаево-Черкесской Республики, представители образовательных, научных и других организаций, приглашаемые по запросу Председателя Парламента в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой.

2.3. Соотношение независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии. Пропорциональность представительства независимых экспертов должна выдерживаться при любых изменениях числа членов Комиссии. Независимые эксперты присутствуют на

всех заседаниях Комиссии, как на первом (предварительном), так и на втором заседании, при выполнении кандидатами конкурсных заданий и их оценке.

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

3. Задачи Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) создание равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в Конкурсе;

2) отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится Конкурс, а также на включение в кадровый резерв;

3) объективная оценка профессиональных и личностных качеств претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв Парламента;

4) определение победителя (ей) Конкурса.

3.2. Основными задачами проведения Конкурса являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;

2) обеспечение права гражданских служащих на должностной рост на конкурсной основе;

3) формирование кадрового резерва Парламента для замещения вакантных должностей гражданской службы Парламента;

4) формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

5) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

4. Функции и права Комиссии

4.1. Основными функциями Комиссии являются:

1) рассмотрение в установленном порядке документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы для участия в Конкурсе и на включение в кадровый резерв;

2) оценка профессиональных и личностных качеств каждого кандидата на их соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличию у них профессиональных знаний и навыков, требуемых для выполнения обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится Конкурс и на включение в кадровый резерв;

3) принятие решения о признании одного из кандидатов победителем Конкурса либо об отсутствии победителя;

4) отбор из числа участников Конкурса кандидатов для зачисления в кадровый резерв Парламента.

4.2. Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений аппарата Парламента необходимые для ее работы материалы и документы.

5. Порядок и сроки работы Комиссии

5.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Работу Комиссии организует ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя. Председателем Комиссии является заместитель Председателя Парламента.

5.3. Оформление протоколов заседаний Комиссии и ведение необходимой документации обеспечивает секретарь Комиссии.

5.4. Комиссия заседает в день проведения Конкурса и принятое решение оформляет протоколом. Форма итогового протокола прилагается.

5.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, не допускается. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.6. Организационное управление Парламента обеспечивает деятельность Комиссии, а также организацию и проведение Конкурса, в том числе:

- 1) осуществляет подготовку распоряжений Председателя Парламента;
- 2) направляет в Информационно-аналитическое управление материалы для размещения на официальном сайте Парламента в сети Интернет объявления о приеме документов для участия в Конкурсе;
- 3) организует прием документов кандидатов на участие в Конкурсе на должности гражданской службы;
- 4) информирует кандидатов о дате, времени, месте, об условиях и формах проведения Конкурса, об отказе в приеме документов, об отказе в участии в Конкурсе, о результатах проведения Конкурса;
- 5) организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах;
- 6) осуществляет информирование претендентов о результатах проведенного Конкурса, а также направляет в Информационно-аналитическое управление информацию о результатах Конкурса для размещения на официальном сайте Парламента в сети Интернет.

Приложение

к Положению

о Конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики

Протокол

заседания Конкурсной комиссии (далее – Комиссия) для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей (включение в кадровый резерв) государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики

Дата

г. Черкесск

№ _____

Присутствуют:

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Члены Комиссии _____

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв) государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики (далее – Конкурс)

(наименование вакантной должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики)

Председатель открыл заседание Комиссии, обозначив форму проведения Конкурса.

Выступил секретарь Комиссии с информацией о представленных на рассмотрение Комиссии документах следующих лиц, допущенных к участию в Конкурсе (далее – кандидаты):

(фамилии и инициалы граждан (государственных гражданских служащих))

Результаты голосования:

1) при проведении индивидуального собеседования – в соответствии с пунктом 19 Методики

№/№ п/п	Ф. И. О. кандидата	Общий балл
1.		
2.		

2) при проведении Конкурса в письменной форме – в соответствии с пунктом 20 Методики

№/№ п/п	Ф. И. О. кандидата	Вопрос	Оценка Комиссии
1.		1)	
		2)	
		3)	
		4)	
		5)	
Итого (общий балл):			
2.		1)	
		2)	
		3)	
		4)	
		5)	
Итого (общий балл):			

Решение Комиссии:

Признать победителем Конкурса

(полное наименование должности государственной гражданской службы
Карачаево-Черкесской Республики)

(Ф. И. О. победителя Конкурса)

Председатель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к постановлению Президиума
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики
от 17 июня 2015 г. № 113

М Е Т О Д И К А
проведения конкурсов на замещение вакантной должности и на
включение в кадровый резерв государственной гражданской службы
Карачаево-Черкесской Республики в Народном Собрании (Парламенте)
Карачаево-Черкесской Республики

1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики (далее – Конкурс) в Народном Собрании (Парламенте) Карачаево-Черкесской Республики (далее – Парламент) разработана для отбора на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики, на замещение которой объявлен Конкурс, и определяет основные принципы формирования и организации работы с кадровым резервом Парламента.

2. Вакантной должностью признается незамещенная должность государственной гражданской службы, предусмотренная штатным расписанием Парламента.

3. Конкурс объявляется по решению Председателя Парламента путем издания соответствующего распоряжения исходя из потребностей в кадровом резерве и поступивших заявлений гражданских служащих (граждан) на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв Парламента.

4. Конкурс проводится в два этапа (подготовка к проведению Конкурса, проведение Конкурса).

На первом этапе Конкурса Информационно-аналитическим управлением Парламента на официальном сайте Парламента в сети Интернет, а также Организационным управлением Парламента на официальном сайте

государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в Конкурсе, а также следующая информация о Конкурсе:

- 1) наименование органа;
- 2) наименование вакантной должности, на замещение которой будет проведен Конкурс;
- 3) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- 4) условия прохождения гражданской службы (права, обязанности и ответственность гражданского служащего);
- 5) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего раздела, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) предполагаемая дата проведения Конкурса, место, порядок и условия его проведения;
- 7) сведения об источнике подробной информации о Конкурсе;
- 8) другие информационные материалы.

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

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Парламент:

- 1) личное заявление с просьбой об участии в Конкурсе (приложения 1, 2);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии 3 x 4 см;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

4) 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) 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;

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

7. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, направляет заявление на имя Председателя Парламента с просьбой об участии в Конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста (приложения 3, 4).

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 утверждена Правительством Российской Федерации.

8. Представленные претендентами документы анализируются Конкурсной комиссией (далее – Комиссия) с целью определения

профессиональной подготовки, соответствия каждого из них квалификационным требованиям, установленным для вакантной должности.

9. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего раздела, представляются в Парламент в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Парламента в сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

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

10. Не позднее чем в течение 30 дней после окончания срока приема документов Организационным управлением Парламента формируются списки претендентов, которые:

- 1) не могут быть допущены к участию в Конкурсе;
- 2) могут быть допущены к участию в Конкурсе.

11. Не позднее чем в течение 45 дней после окончания срока приема документов, после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на участие в Конкурсе, и проведения первого заседания Комиссии, издается распоряжение Председателя Парламента о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса, о возможных формах проведения Конкурса, а также о лицах, допущенных и не допущенных к участию в Конкурсе.

12. Структурное подразделение Парламента (далее – структурное подразделение), в котором имеется вакантная должность, не позднее чем за 10 дней до дня проведения Конкурса представляет в отдел кадров и наград Организационного управления перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности, темы и вопросы для проведения индивидуального собеседования, письменной и иных форм проведения Конкурса, копии должностных регламентов по вакантной

должности.

13. Подготовленная и укомплектованная Организационным управлением Парламента конкурсная документация передается всем членам Комиссии.

Конкурсная документация включает:

- 1) должностной регламент, содержащий квалификационные требования к соответствующей категории и группе должностей Парламента;
- 2) текст объявления о проведении Конкурса;
- 3) критерии определения победителя Конкурса, указанные в пункте 23 настоящего раздела;
- 4) перечень вопросов, связанных с осуществлением трудовой деятельности в Парламенте.

14. Лица, допущенные к участию в Конкурсе, не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа Конкурса уведомляются о дате, месте, времени и форме его проведения.

15. Лица, не допущенные к участию в Конкурсе, в течение 15 дней после издания распоряжения о дате проведения Конкурса уведомляются об отказе в участии в Конкурсе и его мотивах.

16. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в Конкурсе:

- 1) в случае его несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к гражданской службе;
- 2) в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

17. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

18. Конкурс может проводиться в форме индивидуального собеседования, а также в письменной и в иных формах, не противоречащих федеральному законодательству и нормативным правовым актам Карачаево-Черкесской Республики.

19. Индивидуальное собеседование проводится по темам и вопросам, представленным структурным подразделением.

При проведении Конкурса в данной форме оценка знаний кандидатов производится по 5-балльной системе. По итогам Конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату по каждому вопросу отдельно соответствующую оценку, которая заносится в конкурсный бюллетень (приложение 5). По итогам выставленных оценок выводится оценочный балл (как среднее арифметическое). Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания Комиссии. Оценочные баллы, выставленные всеми членами Комиссии, суммируются, в результате выводится окончательный общий балл (как среднее арифметическое), который фиксируется в протоколе заседания.

После оценки всех участников Конкурса и подсчета набранных ими баллов Комиссия определяет победителя (победителей) Конкурса.

Прошедшим испытание считается кандидат (кандидаты), набравший наибольшее количество баллов, но не менее 4.

20. При проведении Конкурса в письменной форме члены Комиссии по итогам обсуждения письменного ответа выставляют общую оценку по каждому вопросу. Оценки Комиссии по вопросам заносятся в протокол заседания, далее также выводится общий балл.

Прошедшим испытание считается кандидат (кандидаты), набравший наибольшее количество баллов, но не менее 4 баллов.

21. Форма проведения Конкурса определяется Комиссией.

22. Время выполнения конкурсных заданий предоставляется в зависимости от выбранной формы его проведения и объема задания: от одного до трех часов и по выполнению задания подписывается кандидатом.

23. При проведении Конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов выполненного

конкурсного задания и проведенного собеседования с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, наличие у них знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей по должности, на замещение которой проводится Конкурс.

На основании вышеизложенных критериев Комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем Конкурса, либо решение о том, что ни один из кандидатов не соответствует предъявленным требованиям.

24. Обсуждение результатов и принятие решения по итогам конкурсных процедур производится без участия кандидатов.

25. Решение Комиссии оглашается в день проведения Конкурса на заседании Комиссии.

Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Парламента и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

26. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам, Председатель Парламента может принять решение о проведении повторного Конкурса.

27. Лица, изъявившие желание, а также принявшие участие в Конкурсе, вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Документы претендентов, не допущенных к участию в Конкурсе, 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 Организационном управлении Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики, после чего подлежат уничтожению.

Приложение 1

к Методике

проведения конкурсов на замещение
вакантной должности и на включение в
кадровый резерв государственной
гражданской службыКарачаево-Черкесской Республики в
Народном Собрании (Парламенте)
Карачаево-Черкесской РеспубликиОбразец заявления для гражданПредседателю
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики

Ф.И.О. Председателя

Ф.И.О. гражданина (полностью)

адрес проживания

Заявление.

Прошу Вас допустить меня для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) анкета (заполняется собственноручно);
- 2) 2 фотографии 3 x 4 см;
- 3) копия паспорта;
- 4) копия диплома о высшем профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) заверенная копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- 6) медицинская справка об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу;
- 7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

*Дата**Подпись*

Приложение 2

к Методике

проведения конкурсов на замещение
вакантной должности и на включение в
кадровый резерв государственной
гражданской службыКарачаево-Черкесской Республики в
Народном Собрании (Парламенте)
Карачаево-Черкесской РеспубликиОбразец заявления для гражданПредседателю
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики

Ф.И.О. Председателя

Ф.И.О. гражданина (полностью)

адрес проживания

Заявление.

Прошу Вас допустить меня для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв государственной гражданской службы Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) анкета (заполняется собственноручно);
- 2) 2 фотографии 3 x 4 см;
- 3) копия паспорта;
- 4) копия диплома о высшем профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) заверенная копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- 6) медицинская справка об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу;
- 7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи.

*Дата**Подпись*

Приложение 3

к Методике
проведения конкурсов на замещение
вакантной должности и на включение в
кадровый резерв государственной
гражданской службы
Карачаево-Черкесской Республики в
Народном Собрании (Парламенте)
Карачаево-Черкесской Республики

Образец заявления (в порядке должностного роста)

Председателю
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики

Ф.И.О. Председателя

*занимаемая должность государственного
гражданского служащего*

Ф.И.О. (полностью)

Заявление.

Прошу Вас допустить меня для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 13 Закона Карачаево-Черкесской Республики «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики» на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики в порядке должностного роста.

Все необходимые для замещения вакантной должности документы находятся в моем личном деле.

Дата

Подпись

Приложение 4

к Методике

проведения конкурсов на замещение
вакантной должности и на включение в
кадровый резерв государственной
гражданской службыКарачаево-Черкесской Республики в
Народном Собрании (Парламенте)
Карачаево-Черкесской РеспубликиОбразец заявления (в порядке должностного роста)Председателю
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики

Ф.И.О. Председателя

*занимаемая должность государственного
гражданского служащего*

Ф.И.О. (полностью)

Заявление.

Прошу Вас допустить меня для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв в целях замещения в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 63 Закона Карачаево-Черкесской Республики «О государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики» вакантной должности государственной гражданской службы Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики в порядке должностного роста.

Все необходимые для постановки в кадровый резерв документы находятся в моем личном деле.

*Дата**Подпись*

Приложение 5

к Методике

проведения конкурсов на замещение
вакантной должности и на включение в
кадровый резерв государственной
гражданской службыКарачаево-Черкесской Республики в
Народном Собрании (Парламенте)
Карачаево-Черкесской РеспубликиКонкурсный бюллетень¹

Член Комиссии _____

Кандидат _____

№ п/п	Содержание вопроса	Оценка по ответу
1		
2		
3		
4		
5		

Оценочный балл _____

Подпись члена Комиссии _____

_____ 20 ____ г.

¹ Кандидаты оцениваются по пятибалльной системе (от 1 до 5). При этом оценка выставляется по каждому вопросу отдельно.

Приложение 3

к постановлению Президиума
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики
от 17 июня 2015 г. № 113

**Особенности проведения конкурса на включение в кадровый резерв
Народного Собрания (Парламента)
Карачаево-Черкесской Республики**

1. Кадровый резерв Народного Собрания (Парламента) Карачаево-Черкесской Республики (далее – Парламент) представляет собой перечень государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики и граждан, не состоящих на государственной гражданской службе Карачаево-Черкесской Республики (далее – гражданская служба), прошедших в установленном настоящим Постановлением порядке конкурсную процедуру.

2. Основными этапами формирования кадрового резерва являются:

- 1) определение прогноза потребности в кадрах на ближайшую перспективу для замещения должностей гражданской службы;
- 2) проведение конкурсного отбора гражданских служащих (граждан) с целью включения их в кадровый резерв;
- 3) включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв;
- 4) пересмотр и пополнение кадрового резерва.

3. Основными задачами формирования кадрового резерва Парламента являются:

- 1) удовлетворение потребности в высококвалифицированных кадрах;
- 2) своевременное замещение вакантных должностей гражданской службы;
- 3) повышение профессиональной и деловой активности гражданских служащих.

4. Основные принципы формирования кадрового резерва Парламента:

- 1) добровольность участия в конкурсе на включение в кадровый резерв гражданской службы;

2) объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств гражданских служащих, результатов их профессиональной служебной деятельности;

3) создание условий для профессионального роста кандидатов на должности гражданской службы на конкурсной основе;

4) соблюдение равенства статуса гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики при включении в кадровый резерв Парламента;

5) гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва Парламента.

5. Кадровый резерв Парламента формируется на три года. Работу с кадровым резервом Парламента и учет лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляет Организационное управление Парламента.

6. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

7. Перечень лиц, включаемых в кадровый резерв Парламента, составляется с разбивкой по категориям и группам должностей гражданской службы Парламента.

8. Кадровый резерв Парламента формируется для замещения вакантных должностей гражданской службы категории «руководители» высшей группы, а также категории «руководители», «специалисты» и «обеспечивающие специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей.

Конкурс на включение в кадровый резерв гражданской службы на должности, относящиеся к младшей группе должностей, не проводится.

9. Кадровый резерв Парламента формируется:

1) на конкурсной основе:

а) из гражданских служащих, квалификация и личностный потенциал которых превышают требования, предъявляемые к занимаемым ими должностям, в целях замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста;

б) из граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв и не состоящих на гражданской службе;

2) без проведения конкурса:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)»;

б) при назначении на должности гражданской службы гражданских служащих, освобожденных от замещаемой должности гражданской службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в связи с:

призывом гражданского служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на службе гражданского служащего, ранее замещавшего эту должность гражданской службы, по решению суда;

избранием или назначением гражданского служащего на выборную должность в государственный орган, избранием его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избранием гражданского служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с гражданской службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных ситуаций), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или Главой Карачаево-Черкесской Республики;

3) по результатам аттестации (для гражданских служащих Парламента) в установленном порядке.

Аттестационная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Парламента гражданского служащего в случае принятия по результатам его аттестации решения «соответствует замещаемой должности гражданской

службы и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста».

10. Включение в кадровый резерв Парламента может осуществляться также при проведении конкурса на замещение вакантной должности в Парламенте.

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

11. Документы граждан, претендующих на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв Парламента, могут быть приняты по факту обращения гражданского служащего или гражданина, независимо от момента объявления конкурса.

12. Решение Комиссии является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв Парламента, формируемого на конкурсной основе, либо отказа в таком включении.

13. Вопрос о включении в кадровый резерв Парламента конкретной категории и группы должностей гражданской службы, соответствующей Реестру должностей государственной гражданской службы в Парламенте, лица, претендующего на постановку в кадровый резерв, решается Комиссией по результатам проведенного конкурса.

14. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Парламента оформляется распоряжением Председателя Парламента с внесением соответствующей записи в личное дело гражданского служащего и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

Если Комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Парламента кандидата, не ставшего победителем Конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица

издается распоряжение Председателя Парламента о включении его в кадровый резерв Парламента для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

15. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Парламента является одним из оснований для направления его на получение дополнительного профессионального образования.