



АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО И ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

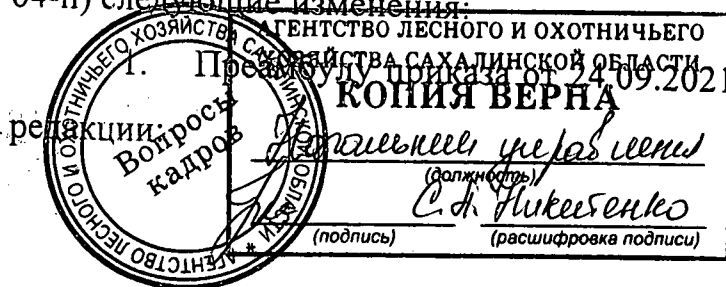
ПРИКАЗ

от 25 августа 2022 года № 21 – п

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в приказ агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 24.09.2021 № 64-п «Об утверждении Регламента комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области»

С целью решения вопроса о присвоении классных чинов государственной гражданской службы Сахалинской области государственным гражданским служащим агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области внести в приказ агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области от 24.09.2021 № 64-п «Об утверждении Регламента комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области» (далее – Приказ от 24.09.2021 № 64-п) следующие изменения:



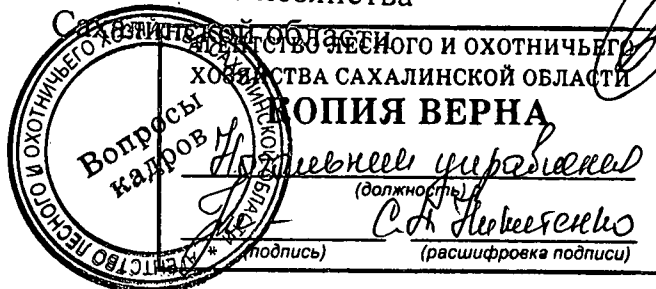
№ 64-п изложить в следующей

«В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и мений (профессионального уровня), постановлением Правительства Сахалинской области от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», а также в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной службе и права государственных гражданских служащих агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области на должностной рост на конкурсной основе и решения вопросов о присвоении классных чинов государственной гражданской службы Сахалинской области государственным гражданским служащим агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области:».

2. Регламент комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области, утвержденный приказом от 24.09.2021 № 64-п, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном Интернет-сайте агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области.

Исполняющий обязанности
руководителя агентства лесного и
охотничьего хозяйства



В. Остапенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу агентства лесного и охотничьего
хозяйства Сахалинской области

от 25 августа 2022 года № 21 - п

«УТВЕРЖДЕН

приказом агентства лесного и
охотничьего хозяйства Сахалинской области

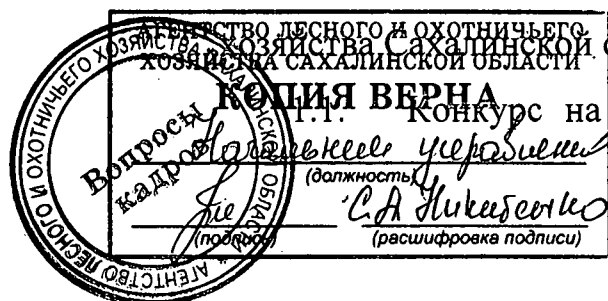
от 24 сентября 2021 года № 64 – п»

РЕГЛАМЕНТ

**комиссии по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской
службы (включение в кадровый резерв) в
агентстве лесного и охотничьего хозяйства
Сахалинской области**

Настоящий Регламент определяет порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - конкурсная комиссия) и порядок сдачи квалификационных экзаменов государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области.

1. Порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в агентстве лесного и охотничьего



области:

Конкурс на замещение вакантной должности государственной

гражданской службы (далее - конкурс, вакантная должность) объявляется по решению руководителя агентства лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее – руководитель агентства) при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

1.2. Конкурс на включение в кадровый резерв в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее - агентство) объявляется по решению руководителя агентства с целью формирования кадрового резерва агентства.

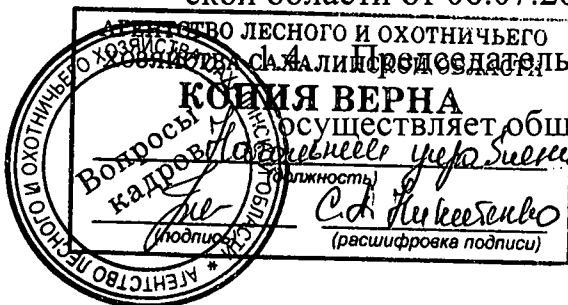
1.3. Для проведения конкурса распоряжением агентства формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются: руководитель агентства, уполномоченные государственные гражданские служащие (в том числе сотрудники из подразделений по вопросам правового и кадрового обеспечения деятельности агентства; заместители руководителя агентства, а также независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Включение независимых экспертов в состав конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с Правилами приглашения и отбора независимых экспертов, включаемых в составы конкурсных и аттестационных комиссий органов исполнительной власти Сахалинской области, утвержденными постановлением Правительства Сахалинской области от 06.07.2021 № 263.

Председатель конкурсной комиссии:

КОСМИЯ ВЕРНА осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;



- объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии, объявляет состав конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии в период отсутствия председателя комиссии осуществляет исполнение его обязанностей.

1.6. Секретарь конкурсной комиссии:

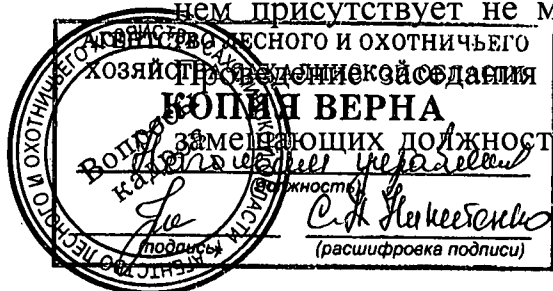
- размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности или о включении в кадровый резерв;
- осуществляет прием и обработку документов кандидатов для участия в конкурсе;
- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии о месте проведения заседаний, оформляет решения (протоколы) заседаний конкурсной комиссии, информирует кандидатов о результатах конкурса, а также размещает информацию о результатах конкурса в установленный срок;
- участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в кадровый резерв и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

1.7. Во время отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет другой член конкурсной комиссии, определяемый председателем комиссии.

1.8. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

Заседание конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не допуска-



ется.

1.10. Решение (протокол) конкурсной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

1.11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, руководитель агентства может принять решение о проведении повторного конкурса.

1.12. По результатам конкурса на замещение вакантной должности издается распоряжение агентства о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

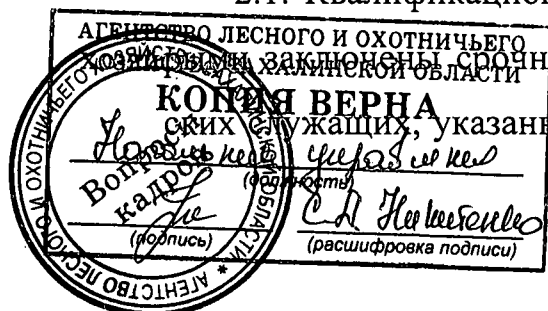
1.13. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв издается распоряжение агентства о включении победителя конкурса в кадровый резерв для замещения той группы должностей государственной гражданской службы, по которой был объявлен конкурс.

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

1.15. 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 управлении кадрового и организационного обеспечения деятельности агентства, после чего подлежат уничтожению.

2. Порядок сдачи квалификационных экзаменов государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в агентстве лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области (далее – гражданский служащий, гражданские служащие):

2.1. Квалификационный экзамен сдают гражданские служащие, с кото-



рых заключены срочные служебные контракты, за исключением гражданских служащих, указанных в пункте 2 Положения о порядке сдачи квалифи-

кационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111.

2.2. Квалификационный экзамен проводится:

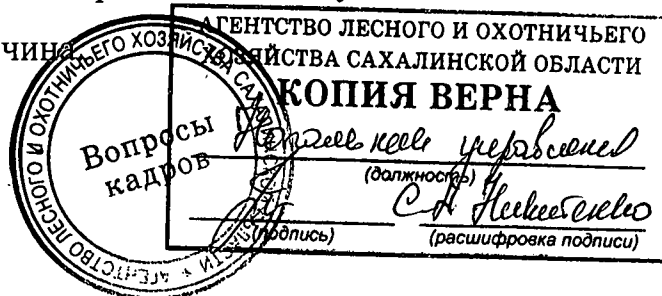
а) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему, не имеющему классного чина гражданской службы Сахалинской области (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности гражданской службы;

б) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему очередного классного чина по замещаемой должности гражданской службы, который присваивается гражданскому служащему по истечении срока, установленного для прохождения гражданской службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность гражданской службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый гражданскому служащему;

в) при решении вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина после назначения его на более высокую должность гражданской службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет гражданский служащий.

2.3. В случаях, предусмотренных подпунктами «а» и «в» пункта 2.2. настоящего порядка, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание гражданскому служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

2.4. Квалификационный экзамен проводится по инициативе гражданского служащего при решении вопроса о присвоении классного чина не позднее чем через три месяца после дня подачи гражданским служащим письменного заявления о присвоении классного чина



2.5. Квалификационный экзамен проводится конкурсной комиссией на основании распоряжения агентства, в котором указывается:

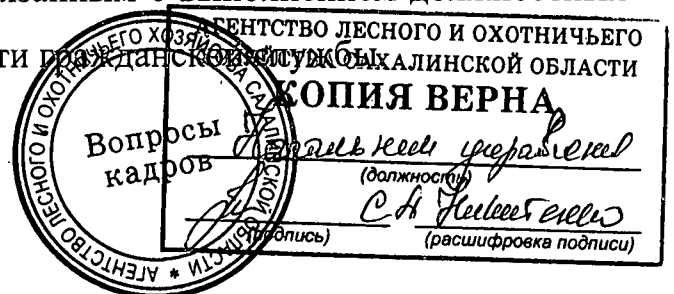
- а) дата и время проведения квалификационного экзамена;
- б) список гражданских служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;
- в) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

2.6. Распоряжение агентства о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения гражданского служащего не позднее, чем за месяц до его проведения.

2.7. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель гражданского служащего направляет в конкурсную комиссию отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

2.8. Гражданский служащий должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до проведения квалификационного экзамена. Гражданский служащий вправе представить в конкурсную комиссию заявление о своем несогласии с представленным отзывом.

2.9. Конкурсная комиссия при проведении квалификационного экзамена оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) гражданских служащих в соответствии с требованиями должностных регламентов гражданских служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой гражданскими служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств гражданских служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности гражданского служащего.



2.10. Вопросы для тестирования, связанные с выполнением должностных обязанностей по замещаемым гражданскими служащими должностям гражданской службы разрабатываются непосредственными руководителями, утверждаются руководителем агентства и представляются в конкурсную комиссию не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена вместе с отзывом об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) гражданского служащего и о возможности присвоения ему классного чина.

2.11. В ходе заседания конкурсной комиссии Председатель конкурсной комиссии:

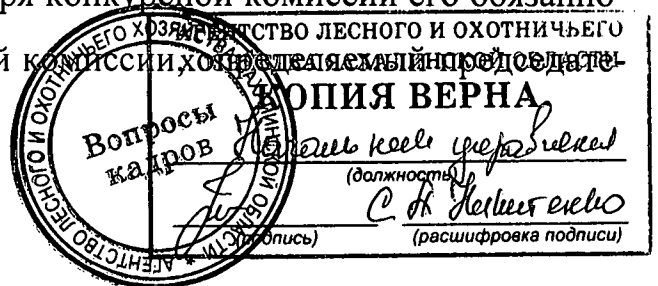
- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;
- открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии, объявляет состав конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы;
- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель председателя конкурсной комиссии в период отсутствия председателя комиссии осуществляет исполнение его обязанностей.

Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии о дате и месте проведения заседаний;
- ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.12. Во время отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет другой член конкурсной комиссии, назначаемый председателем комиссии.



2.13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности государственной гражданской службы, не допускается.

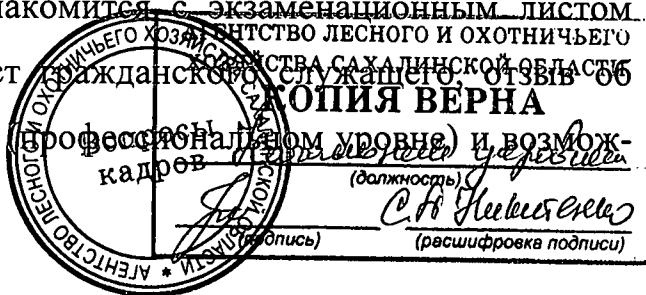
2.14. Решение о результате квалификационного экзамена конкурсная комиссия выносит в отсутствие гражданского служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов гражданский служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

2.15. По результатам квалификационного экзамена в отношении гражданского служащего конкурсной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) признать, что гражданский служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;
- б) признать, что гражданский служащий не сдал квалификационный экзамен.

2.16. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист гражданского служащего, составляемый по форме, предусмотренной Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111. Экзаменационный лист гражданского служащего подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании.

2.17. Гражданский служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку. Экзаменационный лист гражданского служащего, отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и возмож-



ности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле гражданского служащего.

2.18. Результаты квалификационного экзамена направляются руководителю агентства не позднее чем через семь дней после его проведения для принятия решения о присвоении классного чина гражданскому служащему, сдавшему квалификационный экзамен, либо направления представления о присвоении указанному гражданскому служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Сахалинской области о государственной гражданской службе.

2.19. Гражданский служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена, а также вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

