

Приложение
к распоряжению председателя
Законодательного Собрания
Краснодарского края
от 23.10.2017 № 32-р
*(с изменениями
от 21.03.2018 № 32-р,
от 06.06.2018 № 73-р,
от 09.10.2020 № 146-р,
от 26.01.2021 № 12-р)*

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Краснодарского края и
конкурса на включение в кадровый резерв
Законодательного Собрания Краснодарского края

Раздел I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края и конкурса на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Краснодарского края (далее — Методика) разработана на основании статьи 13 Закона Краснодарского края от 31 мая 2005 года № 870-КЗ "О государственной гражданской службе Краснодарского края" с учетом положений Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов" и постановления Законодательного Собрания Краснодарского края от 26 июня 2013 года № 506-П "О кадровом резерве на государственной гражданской службе

Краснодарского края и внесении изменения в постановление Законодательного Собрания Краснодарского края "Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в государственных органах Краснодарского края" и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной (не замещенной государственным гражданским служащим Краснодарского края) должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее также — должность гражданской службы) и конкурса на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Краснодарского края (далее также — конкурс в резерв), а также определяет организацию работы конкурсной комиссии Законодательного Собрания Краснодарского края.

2. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее также — конкурс на замещение вакантной должности) и конкурс в резерв обеспечивают конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе Краснодарского края (далее также — гражданская служба), а также право государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее также — гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурс на замещение вакантной должности и конкурс в резерв проводятся для оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, гражданских служащих, претендующих на замещение вакантной должности гражданской службы (далее также — кандидаты), и их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности.

4. Конкурс на замещение вакантной должности объявляется при наличии вакантной должности гражданской службы по решению председателя Законодательного Собрания Краснодарского края, конкурс в резерв объявляется при наличии потребности в формировании кадрового резерва

гражданской службы в Законодательном Собрании Краснодарского края по решению председателя Законодательного Собрания Краснодарского края.

Раздел II. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности, конкурса в резерв

Конкурс на замещение вакантной должности и конкурс в резерв проводятся в два этапа:

1) первый этап предусматривает:

информирование граждан Российской Федерации, гражданских служащих путем размещения на официальном сайте Законодательного Собрания Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее — официальный сайт) и в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее — информационная система) объявления о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности или в конкурсе в резерв;

прием документов у граждан Российской Федерации, гражданских служащих и проверку соответствия сведений, представленных в документах, квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также, при наличии соответствующего решения председателя Законодательного Собрания Краснодарского края, — к специальности, направлению подготовки;

проверку правильности оформления и подлинности документов, представленных кандидатами;

выполнение кандидатами конкурсных процедур;

оценку соответствия кандидатов квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы;

оформление допуска кандидатов к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, связано с использованием таких сведений;

информирование кандидатов о дальнейшем прохождении конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв;

принятие решения председателем Законодательного Собрания Краснодарского края о проведении второго этапа конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв;

информирование кандидатов о проведении второго этапа конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв;

подготовку информационных материалов по всем кандидатам к заседанию конкурсной комиссии Законодательного Собрания Краснодарского края (далее — конкурсная комиссия);

2) второй этап предусматривает:

заседание конкурсной комиссии и подведение итогов конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв;

информирование кандидатов о результатах конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв и размещение этой информации на официальном сайте и в информационной системе.

Раздел III. Организация проведения конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв

Подраздел 1. Информирование граждан Российской Федерации и гражданских служащих о проведении конкурса или конкурса в резерв

1. На официальном сайте и в информационной системе размещается объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв, а также следующая информация:

1) наименование вакантной должности гражданской службы (в случае проведения конкурса в резерв — группы должностей, в отношении которой требуется пополнение резерва);

2) квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы (в случае проведения конкурса в резерв — для группы должностей, в отношении которой требуется пополнение резерва);

3) условия прохождения гражданской службы;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с подразделом 2 раздела III настоящей Методики, а также срок, до истечения которого принимаются документы;

5) предполагаемая дата проведения конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв;

6) место и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв;

6.1) сведения об используемых в ходе конкурсов методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

6.2) положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

6.3) сведения о возможности кандидата пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее — предварительный тест);

7. другие информационные материалы.

2. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности или в конкурсе в резерв и информация об указанных конкурсах также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Подраздел 2. Прием документов у кандидата

1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края или в конкурсе на включение в кадровый резерв Законодательного Собрания Краснодарского края, представляет в отдел государственной службы и кадров управления делами Законодательного Собрания Краснодарского края (далее — отдел государственной службы и кадров):

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется кандидатом лично);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию, стаж работы:

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов, подтверждающих присвоение или повышение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина Российской Федерации;

свидетельство о прохождении практики (в случае его наличия);

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Краснодарского края, дополнительно представляет:

1) копии (с предъявлением оригиналов):

документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;

документа воинского учета — для граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2) *исключен (распоряжение от 26.01.2021 № 12-р);*

3) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданином Российской Федерации размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу;

4) две цветные фотографии 3х4 см;

5) иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

3. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в Законодательном Собрании Краснодарского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности или в конкурсе в резерв, проводимых в Законодательном Собрании Краснодарского края, подает заявление на имя председателя Законодательного Собрания Краснодарского края.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности или в конкурсе в резерв, проводимом в Законодательном Собрании Краснодарского края, представляет заявление на имя председателя Законодательного Собрания Краснодарского края и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

4. Документы, указанные в пунктах 1—3 настоящего подраздела, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте и в информационной системе представляются в отдел государственной службы и кадров кандидатом лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы.

Если последний день приема документов приходится на нерабочий день, то днем окончания срока приема документов считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель Законодательного Собрания Краснодарского края или уполномоченное им лицо вправе перенести сроки их приема.

Подраздел 3. Проверка правильности оформления и подлинности документов, представленных кандидатом

1. Проверка правильности оформления и подлинности документов, достоверности сведений, представленных кандидатом, выявление ограничений, связанных с гражданской службой, осуществляются путем направления запросов в соответствующие государственные органы и организации.

2. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Подраздел 4. Оценка соответствия кандидата квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы

1. В число квалификационных требований для замещения должности гражданской службы входят требования:

- 1) к уровню профессионального образования;
- 2) к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки;
- 3) к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также, при наличии соответствующего решения председателя Законодательного Собрания Краснодарского края, — к специальности, направлению подготовки.

2. Оценка соответствия кандидата квалификационным требованиям осуществляется:

- 1) к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки — на основании представленных документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;
- 2) к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы, — на основе результатов выполненных конкурсных процедур (собеседование, написание реферата,

выполнение практического задания, тестирование и другие конкурсные процедуры).

Подраздел 5. **Выполнение кандидатом конкурсных процедур**

1. Конкурсные процедуры выполняются с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата:

- 1) индивидуальное собеседование;
- 2) тестирование;
- 3) написание реферата на заданную тему;
- 4) выполнение практических заданий по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности (группе должностей) гражданской службы (подготовка проекта документа и другие практические задания).

2. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

В период представления документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности кандидат проходит предварительное индивидуальное собеседование с лицом, указанным в должностном регламенте по вакантной должности в качестве непосредственного руководителя, и знакомится с должностным регламентом по этой должности. В период представления документов для участия в конкурсе в резерв кандидат проходит предварительное индивидуальное собеседование с начальником отдела государственной службы и кадров.

Начальник управления Законодательного Собрания Краснодарского края, в котором имеется вакантная должность гражданской службы или реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, может провести предварительное индивидуальное собеседование после оценки результатов тестирования, представленного

реферата, выполнения практического задания.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются по пятибалльной системе, где один — это минимальный балл, а пять — это максимальный балл.

Общий балл кандидата по результатам индивидуального собеседования равен среднему арифметическому баллов, выставленных кандидату каждым членом конкурсной комиссии.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении индивидуального собеседования (заседания) в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

3. Тестирование проводится для оценки уровня профессиональных знаний кандидата и его соответствия уровню знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы.

Тестирование кандидатов проводится в письменной форме по единому перечню теоретических вопросов, связанных с особенностями служебной деятельности по должности гражданской службы.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Результаты проведения тестирования оцениваются по пятибалльной системе, где один — это минимальный балл, а пять — это максимальный балл. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов:

менее 48 процентов правильных ответов — "1 балл";

от 49 до 69 процентов правильных ответов — "2 балла";

от 70 до 80 процентов правильных ответов — "3 балла";

от 81 до 90 процентов правильных ответов — "4 балла";

от 91 до 100 процентов правильных ответов — "5 баллов".

4. Написание реферата осуществляется в целях определения уровня теоретической подготовки кандидата и его соответствия уровню теоретической подготовки, необходимой для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы.

В управлениях Законодательного Собрания Краснодарского края разрабатывается перечень тем рефератов по направлению деятельности гражданских служащих в соответствующих отделах. Конкретная тема реферата определяется начальником отдела, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, согласовывается с начальником управления и размещается на официальном сайте в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв вместе с требованиями, предъявляемыми к оформлению реферата.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата — от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт — Times New Roman, размер 14, через полуторный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

Реферат сдается кандидатом в отдел государственной службы и кадров в день представления документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв.

Представленный реферат проверяется и оценивается лицом, указанным в должностном регламенте по вакантной должности в качестве непосредственного руководителя, или уполномоченным им лицом. В случае необходимости лицо, указанное в должностном регламенте по вакантной должности в качестве непосредственного руководителя, или уполномоченное им лицо может направить реферат на проверку и оценку внешнему рецензенту, предварительно обезличив данные автора реферата.

При подготовке отзыва на представленный реферат применяется пятибалльная система оценки, где один — это минимальный балл, а пять — это максимальный балл. Конкурсная процедура написания реферата считается пройденной, если кандидат набрал 3 балла и более.

Оценка за реферат выставляется с учетом следующих критериев, за выполнение каждого из которых кандидат набирает 1 балл:

- соответствие установленным требованиям к оформлению реферата;
- раскрытие темы реферата;
- аналитические способности;
- логичность мышления;
- обоснованность и практическая реализация представленных предложений по заданной теме.

Оценка за реферат равна сумме баллов за каждый из вышеуказанных критериев.

По итогам проверки реферата лицо, указанное в должностном регламенте по вакантной должности в качестве непосредственного руководителя, представляет в отдел государственной службы и кадров письменный мотивированный отзыв на реферат кандидата.

5. Практические задания проводятся в целях оценки уровня

профессиональных умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности гражданской службы.

Практические задания могут проводиться в устной или письменной форме и базируются на конкретных вопросах и ситуациях.

Практические задания, связанные с предстоящей служебной деятельностью по должности гражданской службы, сроки их выполнения определяются лицом, указанным в должностном регламенте по вакантной должности в качестве непосредственного руководителя, или уполномоченным им лицом.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются по пятибалльной системе, где один — это минимальный балл, а пять — это максимальный балл. Практическое задание считается выполненным, если кандидат набрал 3 балла и более.

6. Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата осуществляется исходя из категорий и групп должностей гражданской службы, положений должностных регламентов, определяющих квалификационные требования для замещения вакантной должности, а также задач, которые будут стоять перед гражданским служащим при осуществлении им должностных обязанностей.

7. Кандидат может пройти предварительный тест, размещенный в информационной системе. Результаты прохождения кандидатом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

8. Информирование кандидата о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур осуществляется отделом государственной службы и кадров по номеру телефона, указанному в заявлении кандидата.

9. Неявка кандидата для выполнения конкурсных процедур является

основанием для отказа кандидату в дальнейшем участии в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв в связи с невозможностью объективной оценки его соответствия квалификационным требованиям к знаниям и умениям.

10. По итогам тестирования, написания реферата и выполнения практических заданий все баллы, набранные кандидатом, заносятся в сводную ведомость выполнения кандидатами конкурсных процедур, которая подписывается начальником управления Законодательного Собрания Краснодарского края, в котором имеется вакантная должность гражданской службы или реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, и начальником отдела государственной службы и кадров.

11. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования, написания реферата, выполнения практических заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

12. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов. Чем больше итоговый балл, тем выше место кандидата в рейтинге.

Рейтинг кандидатов заносится в протокол конкурсной комиссии.

13. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе проведения конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

14. Законодательным Собранием Краснодарского края создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии и прохождения кандидатами конкурсных

процедур, а также гарантируются равные условия при выполнении конкурсных процедур.

Подраздел 6. Проведение процедуры оформления допуска кандидата к сведениям, составляющим государственную тайну

1. Процедура оформления допуска кандидата к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений, и проверка достоверности сведений, представленных кандидатом, проводятся с его согласия.

2. Подготовка материалов для оформления допуска кандидата к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется отделом государственной службы и кадров в соответствии с Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации.

Подраздел 7. Информирование кандидатов о дальнейшем прохождении конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв

1. После первого этапа каждого из конкурсов отдел государственной службы и кадров информирует кандидатов о дальнейшем прохождении конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв.

2. Кандидат не допускается к дальнейшему участию в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв в следующих случаях:

1) выявление в представленных кандидатом сведениях несоблюдения ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

2) несоответствие кандидата квалификационным требованиям для замещения должности гражданской службы;

3) отказ в допуске кандидата к сведениям, составляющим государственную тайну (в случае необходимости допуска кандидата к сведениям, составляющим государственную тайну).

3. Кандидат, не допущенный к дальнейшему участию в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв, информируется в письменной форме по поручению председателя Законодательного Собрания Краснодарского края или уполномоченного им лица секретарем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии кандидата в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв.

В случае, если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы.

4. Кандидат, допущенный к дальнейшему участию в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв, проходит во второй этап.

Подраздел 8. Принятие решения о проведении второго этапа конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв

1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв принимается председателем Законодательного Собрания Краснодарского края после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами, а также после оформления в случае необходимости допуска кандидата к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Второй этап конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв, а в случае оформления допуска к

сведениям, составляющим государственную тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется председателем Законодательного Собрания Краснодарского края.

Подраздел 9. Информирование кандидата о проведении второго этапа конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв

Отдел государственной службы и кадров по поручению председателя Законодательного Собрания Краснодарского края или уполномоченного им лица не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв размещает на официальном сайте и в информационной системе информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв, и направляет кандидатам соответствующие уведомления в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе или конкурсе в резерв в электронном виде, — в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы.

Подраздел 10. Подготовка информационного материала

К заседанию конкурсной комиссии отдел государственной службы и кадров подготавливает и формирует следующие информационные материалы:

1) персональные сведения на каждого кандидата, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв, с указанием даты рождения, имеющегося профессионального образования, фактического места жительства, контактного номера телефона, семейного положения, наличия (отсутствия) детей и периодов трудовой (служебной) деятельности;

2) сводную ведомость выполнения кандидатами конкурсных процедур по данным, представленным соответствующим управлением;

3) конкурсные бюллетени.

Подраздел 11. **Заседание конкурсной комиссии**

1. Заседание конкурсной комиссии проводится, если в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв принимают участие не менее двух кандидатов.

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

Конкурсная комиссия по результатам ответов кандидатов на поставленные вопросы с учетом результатов выполнения конкурсных процедур оценивает профессиональный уровень и личностные качества кандидатов и определяет наиболее подготовленного из них.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2. По результатам конкурса на замещение вакантной должности конкурсная комиссия принимает решение, которое является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

3. По результатам конкурса в резерв конкурсная комиссия принимает решение, которое является основанием для включения кандидата в кадровый резерв Законодательного Собрания Краснодарского края либо отказа в таком включении.

3.1. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии, его

заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в заседании. К протоколу также прилагаются конкурсные бюллетени, подписанные председателем конкурсной комиссии, его заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в заседании.

Подраздел 12. Информирование кандидата о результатах конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв

1. Отдел государственной службы и кадров по поручению председателя Законодательного Собрания Краснодарского края или уполномоченного им лица сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе или конкурсе в резерв, о его результатах в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе или конкурсе в резерв в электронном виде, — в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационной системы.

2. Информация о результатах конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв размещается на официальном сайте и в информационной системе в указанный в пункте 1 настоящего подраздела срок.

Подраздел 13. Порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв

1. В случае, если кандидат не согласен с результатами конкурса или конкурса в резерв, он вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В досудебном (внесудебном) порядке кандидат может обратиться путем подачи письменного заявления в комиссию по служебным (трудовым) спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

3. Ответственным за прием письменных заявлений кандидатов является

начальник отдела государственной службы и кадров.

4. Письменное заявление кандидата должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5. Поступившее в комиссию по служебным (трудовым) спорам письменное заявление кандидата подлежит обязательной регистрации в день его подачи.

6. Комиссия по служебным (трудовым) спорам обязана рассмотреть письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня подачи кандидатом письменного заявления.

7. Срок направления ответа на письменное заявление кандидата устанавливается Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

8. Решение комиссии по служебным (трудовым) спорам может быть обжаловано кандидатом в суд в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. Заключительные положения

1. Итогом конкурса на замещение вакантной должности является назначение победителя конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, оформленное распоряжением председателя Законодательного Собрания Краснодарского края (приказом руководителя аппарата — управляющего делами Законодательного Собрания Краснодарского края)*, на основании которого с гражданином Российской Федерации заключается служебный контракт.

* Полномочия представителя нанимателя могут возлагаться на руководителя аппарата — управляющего делами Законодательного Собрания Краснодарского края в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края "старшей", "ведущей" и "главной" групп должностей и "высшей" группы должностей категории "специалисты".

2. Итогом конкурса в резерв является включение победителя конкурса в кадровый резерв Законодательного Собрания Краснодарского края, оформленное распоряжением председателя Законодательного Собрания Краснодарского края (приказом руководителя аппарата — управляющего делами Законодательного Собрания Краснодарского края)*.

3. Конкурсная комиссия вправе также принять решение о включении в кадровый резерв Законодательного Собрания Краснодарского края кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Законодательного Собрания Краснодарского края кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности, то с согласия указанного лица издается распоряжение председателя Законодательного Собрания Краснодарского края (приказ руководителя аппарата — управляющего делами Законодательного Собрания Краснодарского края*) о включении участника конкурса на замещение вакантной должности в кадровый резерв Законодательного Собрания Краснодарского края для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

4. Конкурс на замещение вакантной должности или конкурс в резерв признается несостоявшимся в случае, если:

1) заявления на участие в конкурсе на замещение вакантной должности или в конкурсе в резерв не поступили;

2) в конкурсе на замещение вакантной должности или в конкурсе в резерв участвует менее двух кандидатов;

3) решением комиссии не определен победитель по результатам конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв.

5. В случае признания конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв несостоявшимся председатель Законодательного Собрания

Краснодарского края может принять решение о повторном проведении конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв.

6. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв, и кандидатов, участвовавших в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв, но не прошедших его, могут быть возвращены им по его письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса на замещение вакантной должности или конкурса в резерв. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве Законодательного Собрания Краснодарского края, после чего подлежат уничтожению.

Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсе в резерв, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

7. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, другие расходы), производятся за счет собственных средств кандидатов.