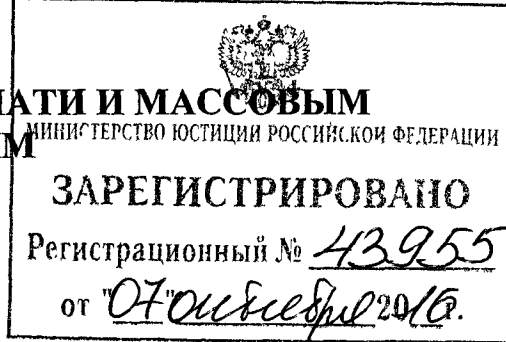


**МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ПЕЧАТИ И МАССОВЫМ
КОММУНИКАЦИЯМ
(РОСПЕЧАТЬ)**



П Р И К А З

«18» августа 2016 г.

Москва

№ *173*

**Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению
конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы Российской Федерации в аппарате
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям и
Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Российской Федерации
в аппарате Федерального агентства по печати и массовым
коммуникациям**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545;

№ 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2011, № 4, ст. 578; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263) и в целях обеспечения эффективности проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

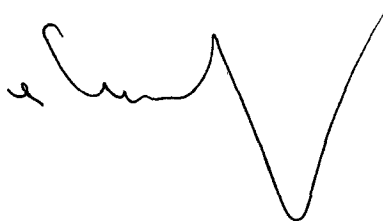
Порядок работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (приложение № 1 к настоящему приказу);

Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям В.С. Козлова.

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Руководитель



М.В. Сеславинский

**Порядок работы
комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате
Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям**

1. Комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям (далее – конкурсная комиссия, должность гражданской службы) является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности гражданской службы Российской Федерации в аппарате Роспечати (далее - конкурс) и действует на постоянной основе.

2. Состав конкурсной комиссии и сроки её работы определяются приказом руководителя Роспечати.

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

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

4. Председателем конкурсной комиссии утверждается один из заместителей руководителя Роспечати. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также несет ответственность за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседания комиссии) назначается секретарь конкурсной комиссии - должностное лицо отдела госслужбы и кадров Управления делами (далее - Отдел госслужбы и кадров).

В качестве членов конкурсной комиссии в ее состав включаются уполномоченные председателем государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие), в том числе представители Отдела госслужбы и кадров, Управления государственного имущества и правового обеспечения, а также подразделения, в котором проводится конкурс.

В качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой (далее – гражданской службой), по запросу Роспечати привлекаются представители научных, образовательных и других организаций, без указания персональных данных экспертов.

В состав конкурсной комиссии также включаются представители Общественного совета при Роспечати.

Общее число представителей Общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

5. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

9. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

10. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Роспечати кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личные качества которого получили высокую оценку.

11. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

**Методика проведения конкурса
на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Российской Федерации
в аппарате Федерального агентства по печати и массовым
коммуникациям**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в аппарате Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям определяет организацию и порядок проведения конкурса.

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

обеспечение права государственных гражданских служащих в аппарате Роспечати (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Роспечати;

формирование кадрового резерва Роспечати для замещения должностей гражданской службы.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс объявляется по решению руководителя Роспечати при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744; № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63; № 14, ст. 2008; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38; № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300; № 27, ст. 4157, ст. 4209) (далее – Федеральный закон) может быть произведено на конкурсной основе, и оформляется приказом руководителя Роспечати.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе на официальных сайтах Роспечати (<http://www.farnc.ru/>) и государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossluzhba.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме

документов для участия в конкурсе. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе должна содержаться информация о полном наименовании вакантной должности гражданской службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, условиях прохождения гражданской службы, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, предполагаемой дате проведения конкурса, месте и порядке его проведения, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта). Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является председатель конкурсной комиссии.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Отдел госслужбы и кадров следующие документы:

а) личное заявление на имя руководителя Роспечати, которое регистрируется в отделе документационного обеспечения и контроля Управления делами Роспечати;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2007, № 43, ст. 5264), с приложением фотографии;

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

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

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;

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);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, учетной формы № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н (зарегистрирован в Минюсте России 29 декабря 2009 г., регистрационный № 15878);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

9. Гражданский служащий Роспечати, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя Роспечати. Данное заявление регистрируется в отделе документационного обеспечения и контроля Управления делами Роспечати.

Гражданский служащий из иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя руководителя Роспечати и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

10. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в Роспечать в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Роспечати (<http://www.farpmc.ru/>) и

государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossluzhba.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

11. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в конкурсную комиссию, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

12. Гражданин (гражданский служащий) по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями,

установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения.

13. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Дата, место и время проведения второго этапа конкурса определяются приказом руководителя Роспечати по представлению председателя конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте, времени и условиях его проведения. Уведомление осуществляется в письменной форме.

15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель Роспечати может принять решение об объявлении повторного конкурса.

16. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых

дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

Тестирование кандидатов на вакантные должности гражданской службы проводится по утвержденному председателем конкурсной комиссии комплексу тестовых вопросов.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

Проверка теста проводится в отсутствие кандидатов Рабочей группой по проведению тестирования участников конкурса, создаваемой на основании решения конкурсной комиссии из числа гражданских служащих Роспечати.

Проведение собеседования базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных подразделением Роспечати, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы получают одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Затем конкурсная комиссия проводит собеседование с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность гражданской службы с учетом результатов испытания осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

Для написания реферата используются вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по государственной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет Управление, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы пишут реферат на одну и ту же тему и располагают одинаковым временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия темы.

17. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

18. После оценки всех участников конкурса конкурсная комиссия определяет победителя конкурса.

III. Заключительные положения

19. По результатам конкурса:

а) издается приказ Роспечати о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и с ним заключается служебный контракт;

б) в случае принятия конкурсной комиссией решения о включении кандидата, не ставшего победителем конкурса, в кадровый резерв Роспечати, с согласия указанного лица издается приказ о включении в кадровый резерв Роспечати, о чем кандидат уведомляется в письменной форме.

20. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается на официальном

сайте Роспечати (<http://www.farnc.ru/>) и государственной информационной системы в области государственной службы (<http://gossluzhba.gov.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

22. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, 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 архиве Роспечати, после чего подлежат уничтожению.

23. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 34, ст. 3503; 2011, № 32, ст. 4842).

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

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