

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением Председателя  
Совета Федерации  
Федерального Собрания  
Российской Федерации  
от 9 ноября 2017 года  
№ 206рп-СФ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**  
**федеральной государственной гражданской службы**  
**в Аппарате Совета Федерации Федерального Собрания**  
**Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Аппарате Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – вакантная должность гражданской службы), порядок формирования и работы конкурсных комиссий для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в Аппарате Совета Федерации.

2. Основными задачами конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – конкурс) являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к федеральной государственной гражданской службе (далее – гражданская служба);

2) обеспечение права федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее – гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурс в Аппарате Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Аппарат Совета Федерации) объявляется по решению Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Руководитель Аппарата Совета Федерации) при наличии вакантной (не замещенной федеральным государственным гражданским служащим Аппарата Совета Федерации) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации") может быть произведено на конкурсной основе.

4. Решение об объявлении конкурса принимается Руководителем Аппарата Совета Федерации по представлению руководителя структурного подразделения Аппарата Совета Федерации, в котором имеется вакантная должность гражданской службы, или по предложению Управления государственной службы и кадров Аппарата Совета Федерации (далее – кадровая служба).

5. В представлении руководителя структурного подразделения Аппарата Совета Федерации наряду с предложением о проведении конкурса должны содержаться:

- 1) наименование вакантной должности гражданской службы;
- 2) квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению 1;
- 3) условия прохождения гражданской службы;
- 4) требуемая форма допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (при необходимости);
- 5) иные информационные материалы.

6. К представлению руководителя структурного подразделения Аппарата Совета Федерации о проведении конкурса прилагается утвержденный в установленном порядке должностной регламент по вакантной должности гражданской службы.

7. Руководитель аппарата комитета Совета Федерации согласовывает представление о проведении конкурса с председателем соответствующего комитета Совета Федерации.

8. Руководитель Секретариата Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации согласовывает представление о проведении конкурса с Председателем Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

9. Руководители секретариатов первого заместителя Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместителей Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации согласовывают представления о проведении конкурса соответственно с первым заместителем Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместителями Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации.

10. Конкурс в Аппарате Совета Федерации не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";

2) при заключении срочного служебного контракта;

3) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60<sup>1</sup> Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

4) при назначении на должность гражданской службы гражданина (гражданского служащего), включенного в кадровый резерв Аппарата Совета Федерации.

11. По решению Руководителя Аппарата Совета Федерации конкурс в Аппарате Совета Федерации может не проводиться:

1) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с Номенклатурой должностей сотрудников Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, утверждаемой Руководителем Аппарата Совета Федерации;

2) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

12. Конкурс в Аппарате Совета Федерации проводится в два этапа.

13. На первом этапе конкурса:

1) формируется конкурсная комиссия;

2) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе;

3) осуществляется прием документов от граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе;

4) проводится проверка достоверности сведений, представленных гражданами для участия в конкурсе;

5) определяется соответствие граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы;

б) принимается решение по допуску граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, ко второму этапу конкурса.

14. На втором этапе конкурса:

1) оцениваются профессиональный уровень граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, их соответствие квалификационным требованиям для замещения этой должности;

2) принимается решение по результатам конкурса.

## **II. Права и обязанности граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе**

15. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

16. Гражданский служащий, отвечающий необходимым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

17. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу:

1) личное заявление на имя Руководителя Аппарата Совета Федерации с обязательным указанием почтового адреса фактического проживания по форме согласно приложению 2;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (4х6 см, без уголка);

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) 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);

5) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) информацию о себе по форме согласно приложению 3;

7) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

8) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460;

9) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет") по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;

10) иные документы, предусмотренные Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

18. Федеральный государственный гражданский служащий Аппарата Совета Федерации, помощник члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, работающий по срочному служебному контракту, подает в кадровую службу заявление на имя Руководителя Аппарата Совета Федерации по форме согласно приложению 2.

19. Гражданский служащий, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу заявление на имя Руководителя Аппарата Совета Федерации по форме согласно приложению 2, информацию о себе по форме согласно приложению 3 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 (4х6 см, без уголка).

20. Граждане (гражданские служащие) имеют право на ознакомление с должностным регламентом по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс.

21. Документы, указанные в пунктах 17–19 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на корпоративном Интранет-сайте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, на официальных сайтах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются гражданами (гражданскими служащими) в кадровую службу лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

22. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

23. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 17–19 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. При наличии уважительной причины Руководитель Аппарата Совета Федерации вправе перенести сроки приема документов.

24. Граждане (гражданские служащие) обязаны соблюдать порядок проведения конкурса и выполнять указания членов конкурсной комиссии.

25. При проведении конкурса гражданам (гражданским служащим) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

### **III. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии**

26. Для проведения конкурса приказом Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации образуется конкурсная комиссия.



27. В состав конкурсной комиссии входят руководители и сотрудники кадровой службы, Правового управления Аппарата Совета Федерации, руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения Аппарата Совета Федерации, в котором проводится конкурс, иные гражданские служащие Аппарата Совета Федерации, представитель федерального государственного органа по управлению государственной службой, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые федеральным государственным органом по управлению государственной службой по запросу Руководителя Аппарата Совета Федерации в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

28. 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.

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

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

31. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

2) объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия кворума;

3) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и иные документы, необходимые для проведения конкурса;

4) осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

33. Секретарь конкурсной комиссии:

1) формирует список граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе;

2) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

4) оформляет иные документы конкурсной комиссии.

34. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

35. Для оперативного оформления протоколов заседаний конкурсной комиссии и подсчета голосов на заседании конкурсной комиссии может присутствовать представитель кадровой службы в качестве технического секретаря конкурсной комиссии, который не является членом конкурсной комиссии. В отсутствие секретаря конкурсной комиссии на него возлагаются обязанности секретаря конкурсной комиссии без права голоса на заседании конкурсной комиссии.

36. Конкурсная комиссия имеет право:

1) запрашивать у руководителей структурных подразделений Аппарата Совета Федерации сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

2) вносить Руководителю Аппарата Совета Федерации предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

3) привлекать к работе конкурсной комиссии в качестве экспертов гражданских служащих Аппарата Совета Федерации;

4) утверждать порядок проведения конкурсных процедур и использования различных методов оценки.

37. 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.

38. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

39. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

40. Любой член конкурсной комиссии, не согласный с принятым конкурсной комиссией решением, может заявить особое мнение, о чем в протоколе заседания конкурсной комиссии делается соответствующая запись.

41. Содержание рабочих документов, касающихся подготовки конкурсных процедур, протоколов заседаний конкурсной комиссии, перечень вопросов и темы конкурсных заданий до окончания конкурса являются служебной информацией.

#### **IV. Первый этап конкурса**

42. В соответствии с решением Руководителя Аппарата Совета Федерации о проведении конкурса объявление о приеме документов для участия в этом конкурсе размещается на корпоративном Интранет-сайте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, на официальных сайтах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

43. В указанном объявлении содержится следующая информация: наименование вакантной должности гражданской службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 17–19 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

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

45. Ответственными за размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе являются кадровая служба совместно с руководителем структурного подразделения Аппарата Совета Федерации, в котором имеется

вакантная должность гражданской службы, на замещение которой объявляется конкурс.

46. Кадровая служба проводит проверку наличия необходимых документов, представляемых гражданами (гражданскими служащими), проверку соответствия указанных документов квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и должностным регламентом по вакантной должности гражданской службы.

47. 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 гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

48. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

49. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

51. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством

Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

52. Решение о дате, месте, времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией 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.

53. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется Руководителем Аппарата Совета Федерации.

54. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, кадровая служба по согласованию с Руководителем Аппарата Совета Федерации сообщает гражданину в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

55. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

57. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса кадровая служба размещает на корпоративном Интранет-сайте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, на официальных сайтах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме; при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

## **V. Второй этап конкурса**

58. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности.

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

60. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении гражданской или иной государственной службы, об осуществлении другой трудовой деятельности, 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 (далее – конкурсные испытания).

61. Конкурсной комиссией могут использоваться следующие конкурсные испытания:

1) написание реферата на заданную тему;

2) индивидуальное собеседование;

3) анкетирование;

4) подготовка письменной работы;

5) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

6) иные конкурсные испытания.

62. Кандидаты получают одинаковые конкурсные задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

63. О времени, отведенном для выполнения конкурсного задания, кандидаты узнают перед началом конкурсного испытания. Выполнение конкурсного задания начинается с разрешения секретаря конкурсной комиссии, который осуществляет контроль за временем и иными условиями проведения конкурсного испытания.

64. Результаты выполнения конкурсных заданий оцениваются с использованием балльной системы или рейтингового голосования.

65. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.



66. По итогам проведения каждого конкурсного испытания конкурсная комиссия вправе принимать решение о допуске кандидата к следующему конкурсному испытанию.

67. В качестве итогового конкурсного испытания может проводиться индивидуальное собеседование. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он претендует.

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

69. Конкурсная комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Аппарата Совета Федерации одного или нескольких кандидатов, которые не стали победителями конкурса, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку.

70. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, Руководитель Аппарата Совета Федерации может принять решение о проведении повторного конкурса.

## **VI. Заключительные положения**

71. По результатам конкурса издается распорядительный документ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

72. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Аппарата Совета Федерации кандидата, не ставшего победителем конкурса, то с согласия кандидата издается приказ Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации о включении указанного лица в кадровый резерв Аппарата Совета Федерации для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

73. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на корпоративном Интранет-сайте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, на официальных сайтах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

74. Если победитель конкурса в течение 45 календарных дней со дня размещения информации о результатах конкурса на корпоративном Интранет-сайте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, на официальных сайтах Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" не заключил служебный контракт, Руководитель Аппарата Совета Федерации вправе принять решение о повторном проведении конкурса.

75. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

77. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.