



ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

**ПРИВОЛЖСКОЕ ТАМОЖЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**П Р И К А З**

26 января 2017 г.

№ 39

г. Нижний Новгород

**Об утверждении Регламента работы конкурсной комиссии Приволжского таможенного управления**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и приказами ФТС России от 16 марта 2015 г. № 441 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, сроков и порядка работы конкурсных комиссий в таможенных органах Российской Федерации», от 15 марта 2013 г. № 488 «Об организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Регламент работы конкурсной комиссии Приволжского таможенного управления (приложение).

2. Конкурсной комиссии Приволжского таможенного управления руководствоваться вышеуказанным Регламентом при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Приволжском таможенном управлении, а также на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в Приволжском таможенном управлении.

3. Признать утратившим силу приказ Приволжского таможенного управления от 18 августа 2016 г. № 525 «Об утверждении регламента работы конкурсной комиссии Приволжского таможенного управления».

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления  
генерал-майор таможенной службы

А.А. Архипов

Е.В. Артеменко  
(831) 296 02 86

3 - 4841

ВНЕСЕНО:

Отдел государственной службы и кадров

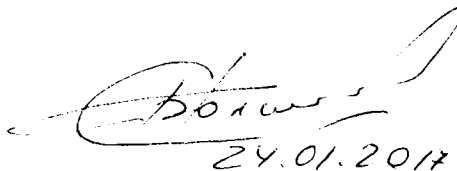


Т.В. Тумакова

24.01.2017

СОГЛАСОВАНО:

Кадровая служба



С.А. Большаков

24.01.2017

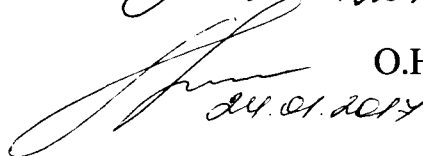
Правовая служба



Е.Ю. Машенкова

24.01.2017.

Отдел документационного обеспечения



О.Н. Гребенскова

24.01.2017

Исполнитель



Е.В. Артеменко

24.01.2017

Рассылка:

1 – ОДО

2 – ОГСК

13 – 20 – заместители начальника управления, начальники служб и подразделения непосредственного подчинения (кроме ООДСиТО)

Приложение  
к приказу Приволжского  
таможенного управления  
от 26 января 2017 г. № 39

**Регламент  
работы конкурсной комиссии  
Приволжского таможенного управления**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ) и приказами ФТС России от 16 марта 2015 г. № 441 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы, сроков и порядка работы конкурсных комиссий в таможенных органах Российской Федерации» (далее – Методика), от 15 марта 2013 г. № 488 «Об организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в таможенных органах Российской Федерации».

2. Конкурсная комиссия по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы в Приволжском таможенном управлении (далее – конкурсная комиссия) формируется для обеспечения всестороннего и полного изучения кандидатов, участвующих в конкурсах, на основе представленных ими документов, а также проявленных знаний, умений и навыков при проведении конкурсных процедур.

3. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии с требованиями Указа и Методики и утверждается приказом Приволжского таможенного управления (далее – Управление).

4. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы (далее – должность государственной гражданской службы) в Приволжском таможенном управлении объявляется по решению начальника Управления либо его заместителя, являющегося председателем конкурсной комиссии, при наличии вакантной должности государственной гражданской службы или необходимости формирования кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе отдел государственной службы и кадров размещает объявление о приеме документов на участие в конкурсе на сайтах Управления и государственной информационной системы в

области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде Управления.

6. Конкурс может быть проведен при наличии не менее 2-х кандидатов.

7. Секретарь конкурсной комиссии проверяет комплектность представленных документов и регистрирует их получение в журнале учета участников конкурса.

8. По истечении срока приема документов на участие в конкурсе кадровая служба Управления проверяет их соответствие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в документах.

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.

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну в случае необходимости.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа от участия в конкурсе.

10. Секретарь конкурсной комиссии информирует граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе о дате, месте, времени и условиях его проведения под подпись. Уведомление может осуществляться как в письменной форме, так и устно под подпись в журнале учета участников конкурса в сроки, установленные Указом.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

11. Конкурсная комиссия на втором этапе конкурса оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, результатов психологического тестирования и т.д.

12. Комиссия принимает решение о необходимости применения тех или иных конкурсных процедур, о которых кандидаты уведомляются в установленном порядке.

13. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов (но не менее 50 % от максимально возможного количества баллов). В случае получения всеми кандидатами менее половины максимально возможных баллов победитель считается не выявленным. Начальник Управления либо уполномоченное им лицо (председатель конкурсной комиссии) может принять решение о проведении

повторного конкурса, о чем делается соответствующая запись в протоколе заседания конкурсной комиссии.

14. Конкурсная комиссия может принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

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

16. Информация о результатах конкурса направляется участникам в письменной форме в срок, установленный законодательством, размещается на сайте Управления и на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров.

17. Хранение документов претендентов на замещение должности государственной гражданской службы осуществляется в соответствии с Методикой.

18. Отдел государственной службы и кадров по результатам конкурса издает приказ о его итогах.

Начальник отдела  
государственной службы и кадров



Т.В. Тумакова