

Положение о Комиссии по отбору кандидатов в резерв кадров на младшие административные должности государственной гражданской службы и муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи, полномочия, состав, порядок формирования, организацию деятельности и порядок принятия решений конкурсной комиссии по отбору и включению кандидатов в резерв кадров на младшие административные должности (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе», иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, актами Президента Кыргызской Республики, Кабинета Министров Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

1.3. Основными принципами деятельности Комиссии являются:

- 1) законность;
- 2) профессионализм и компетентность;
- 3) открытость и прозрачность конкурсных процедур;
- 4) объективность и беспристрастность;
- 5) равный доступ граждан к государственной гражданской службе и муниципальной службе;
- 6) соблюдение принципов гендерного равенства;
- 7) коллегиальность принятия решений;
- 8) соблюдение требований законодательства Кыргызской Республики о предотвращении конфликта интересов и защите персональных данных.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Целью деятельности Комиссии является обеспечение объективного, открытого и конкурентного отбора кандидатов и принятие решений о включении их в резерв кадров на младшие административные должности государственной и муниципальной службы Кыргызской Республики в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе»,

направленного на обеспечение профессионального и устойчивого кадрового состава государственной и муниципальной службы.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) организация и проведение конкурсного отбора кандидатов;
- 2) оценка профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов;
- 3) обеспечение соблюдения установленных квалификационных требований;
- 4) формирование рейтинга кандидатов;
- 5) принятие решений о включении кандидатов в резерв кадров.

3. Состав Комиссии

3.1 Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом руководителем уполномоченного органа.

3.2. В состав Комиссии входят:

- 1) Заместитель руководителя уполномоченного государственного органа - председатель комиссии;
- 2) Заместитель руководителя государственного органа, курирующий кадровые вопросы (по согласованию);
- 3) Заместитель руководителя органа местного самоуправления, курирующий кадровые вопросы (по согласованию);
- 4) руководители (специалисты) структурных подразделений уполномоченного государственного органа;
- 5) руководители (специалисты) структурных подразделений государственных органов, органов местного самоуправления (по согласованию);
- 6) представители гражданского общества или экспертного сообщества в количестве 2 (двух) человек;
- 7) представитель уполномоченного государственного органа, секретарь комиссии (без права голоса).

3.3. Представители министерств и ведомств Кыргызской Республики включаются в состав Комиссии и участвуют в её заседаниях при проведении конкурса по профилю, соответствующему направлению деятельности данных органов.

Неучастие члена Комиссии в заседании по конкурсу, не относящемуся к сфере деятельности представляемого им органа, не является нарушением настоящего Положения.

3.4. Замещение отсутствующих членов Комиссии не допускается. Передача права голоса, а равно участие в заседании лиц, не включённых в утверждённый состав Комиссии, запрещается.

4. Функции Комиссии

4.1. К функциям Комиссии относится:

- 1) рассмотрение поступивших заявлений и документов от кандидатов;
- 2) оценка соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям;
- 3) принятие решения о допуске кандидатов к очередному этапу конкурсного отбора на основании соответствия требованиям законодательства, протоколов компьютерного тестирования;
- 4) проведение собеседования с кандидатами для оценки их профессиональных, деловых и личностных качеств, а также мотивации и представлений о будущей работе;
- 5) обеспечение видео- и аудиозаписи собеседования для фиксации процесса и прозрачности конкурса;
- 6) проверка оригиналов документов кандидатов и сверка с поданными сканированными электронными копиями;
- 7) размещение рекомендованных кандидатов в резерв кадров по убыванию рейтинговых баллов, полученных по результатам конкурса;
- 8) рассмотрение материалов по результатам конкурса и подготовка предложений (рекомендации) руководителю уполномоченного органа о включении или невключении кандидатов в резерв кадров на младшие административные должности;
- 9) обеспечение объективности, прозрачности, соблюдения процедур и обоснованности принимаемых решений по результатам конкурсного отбора, включая соблюдение принципов гендерного равенства.

4.2. Для выполнения возложенных на него функций секретарь Комиссии имеет право:

- 1) запрашивать и получать от членов Комиссии материалы и информацию, необходимые для выполнения функций, возложенных на секретаря;
- 2) приглашать члена комиссии и переписываться с ним по вопросам, входящим в компетенцию секретаря;
- 3) осуществлять иные полномочия, предусмотренные поручениями Комиссии.

5. Обязанности членов Комиссии

5.1. Участвовать в заседаниях комиссии (очно или онлайн).

5.2. Обеспечивать соблюдения законодательства Кыргызской Республики и положений настоящего Положения.

5.3. Рассматривать кандидатов на равных условиях и обеспечение объективности оценки.

5.4. Подписывать протоколы заседаний комиссии.

5.5. Соблюдать конфиденциальность информации о кандидатах.

5.6. Сообщать секретарю Комиссии обо всех изменениях контактной информации в течение одного рабочего дня.

6. Полномочия членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии обладают следующими полномочиями:

- 1) участвуют в формировании повестки заседаний и рассмотрении вопросов, выносимых на заседания;
- 2) принимают решения коллегиально на заседаниях комиссии;
- 3) имеют право выражать особое мнение по решениям комиссии и фиксировать его в протоколе;
- 4) знакомятся с протоколами заседаний комиссии, протоколами компьютерного тестирования.
- 5) вносить предложения по совершенствованию законодательства, регулирующего вопросы конкурсных процедур;
- 6) вносить предложения, касающиеся конкурсных процедур и их формата;
- 7) принимать решения о допуске либо отказе в допуске кандидатов к конкурсу;
- 8) принимать решения о включении кандидатов в резерв кадров либо об отказе.

7. Порядок принятия решений Комиссией

7.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседание Комиссии считается правомочным (имеет кворум) при участии не менее двух третей от утвержденного персонального состава Комиссии.

7.3. Комиссия осуществляет свою деятельность коллегиально. Заседания могут проводиться как в полном составе, так и в составе присутствующих членов Комиссии при условии соблюдения кворума, установленного пунктом 7.2 настоящего Положения.

Заседания Комиссии проводятся по месту нахождения Агентства и территориальных подразделений Агентства. Председатель Комиссии может принять решение о проведении выездного заседания. Заседание Комиссии проводится в очном режиме, а также в онлайн режиме с использованием видеоконференцсвязи (в случае чрезвычайной ситуации, нахождения члена Комиссии в командировке, в больнице и в других случаях). Оперативное заседание Комиссии может быть проведено путем опроса, в случае необходимости принятия решения Комиссии.

7.4. В случае, если члены комиссии игнорируют заседания комиссии (не посещают заседания комиссии несколько раз (более 3 раз) без уважительных

причин), председатель комиссии имеет право направить соответствующему государственному органу или организации, предложившей данного члена комиссии, письмо с целью принятия соответствующих мер или замены члена комиссии другим ответственным должностным лицом этой организации. В случае образования вакансии члена комиссии, ее замещение осуществляется по предложению соответствующего государственного органа или организации, от которой член комиссии был включен в состав комиссии.

7.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

7.6. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии.

7.8. Член Комиссии, имеющий особое мнение, вправе изложить его в письменной форме в течение одного рабочего дня со дня заседания. Особое мнение прилагается к протоколу.

7.9. Протокол заседания комиссии должен быть оформлен в течение трех рабочих дней, со дня проведения заседания.

8. Организационное и документационное сопровождение работы Комиссии

8.1 Функции секретаря Комиссии:

1) передача конкурсных материалов на заседание Комиссии для их рассмотрения;

2) рассылка членам комиссии предварительной повестки дня предстоящего заседания Комиссии;

3) сбор предложений членов Комиссии о включении в повестку дня дополнительных вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

4) подготовка документов по организации исполнения решений Комиссии;

5) подготовка протокола заседания Комиссии и проекта приказа о зачислении в резерв;

6) ведение базы данных лиц, состоящих в резерве.

8.2. Конкурсный отбор проводится в установленном законодательстве порядке. Проведение конкурса включает себя следующие этапы:

1) прием и рассмотрение документов участников конкурса на соответствие требованиям, предъявляемым к государственным гражданским служащим и муниципальным служащим.

Сроки приема документов на конкурс устанавливаются руководителем Агентства.

Конкурсанты, изъявившие желание принять участие в конкурсе, могут подать заявку в электронном формате через личный кабинет на государственном портале «e-Kyzmat» (<https://kyzmat.gov.kg>), к заявке

прилагаются документы в электронном формате (отсканированные документы):

- отсканированные копии документов, подтверждающих основное и дополнительное образование (при наличии);
- копия трудовой книжки (при наличии стажа работы).

После подачи кандидатом заявки на участие в конкурсе уполномоченный государственный орган направляет посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос в Министерство внутренних дел Кыргызской Республики для получения информации о наличии или отсутствии судимости, а также сведений об уголовных делах, прекращенных по нереабилитирующим основаниям, в том числе по преступлениям коррупционного характера.

К компьютерному тестированию допускаются конкурсанты, не имеющие судимости, а также сведений об уголовных делах, прекращенных по нереабилитирующим основаниям.

В отношении конкурсантов, по которым направлен запрос в Министерство внутренних дел Кыргызской Республики, допуск к компьютерному тестированию осуществляется после получения официальной информации, подтверждающей отсутствие судимости и сведений об уголовных делах, прекращенных по нереабилитирующим основаниям.

2) компьютерное тестирование кандидатов.

Количество вопросов компьютерного тестирования составляют 60 вопросов. Кандидаты, получившие при прохождении компьютерного тестирования на определение уровня знания законодательства Кыргызской Республики не менее 50 процентов баллов от общего количества, допускаются к этапу компьютерного тестирования на выявление профессионально значимых личностных качеств кандидата.

3) собеседование.

При значительном количестве кандидатов, допущенных к этапу собеседования, проведение собеседований осуществляется на еженедельной основе в соответствии с графиком.

Собеседование проводится очно или в онлайн режиме. Для конкурсантов, участвующих в конкурсе из отдаленных территорий Кыргызской Республики, а также при наличии уважительных причин, препятствующих их личному участию в собеседовании по месту его проведения, допускается организация собеседования по территориальному принципу межрегиональными управлениями Агентства.

Каждый четверг проводится собеседование с кандидатами из Иссык-Кульской, Нарынской, Таласской и Чуйской областей, организуемое Северным межрегиональным управлением Агентства.

Каждую пятницу проводится собеседование с кандидатами из Баткенской, Джалал-Абадской и Ошской областей, организуемое Южным межрегиональным управлением Агентства.

График проведения собеседований определяется уполномоченным органом и доводится до сведения кандидатов посредством размещения на официальном веб-сайте либо через государственный портал.

9. Результаты конкурсного отбора

9.1. По итогам конкурсного отбора Комиссия формирует список кандидатов, рекомендованных для включения в резерв кадров.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его утверждения.

10.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, определяются Комиссией в части, не противоречащей законодательству и настоящему Положению.