



МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10 декабря 2024 года

№ 91-64-мпр

Иркутск

**О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской
области (включение в кадровый резерв) в министерстве лесного
комплекса Иркутской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу в Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 909-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области (включение в кадровый резерв) в министерстве лесного комплекса Иркутской области, утвержденную приказом министерства лесного комплекса Иркутской области от 11 марта 2024 года № 91-17-мпр, следующие изменения:

1) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. На первом этапе конкурса в целях реализации решения представителя нанимателя о проведении конкурса отдел государственной гражданской службы и кадров министерства (далее - Отдел) осуществляет следующие функции:

1) организует подготовку и размещение на официальном сайте министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе, предусмотренных Положением о конкурсе, Единой методикой, Положением о кадровом резерве, в течение трех

рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя решения о проведении конкурса;

2) осуществляет прием документов, указанных в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе, Положении о кадровом резерве (далее - конкурсные документы), посредством личного приема граждан, государственных гражданских служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе, обработки конкурсных документов, поступивших в Отдел по почте, а также с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

3) обеспечивает в установленном порядке просмотр документов, представленных с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в государственную информационную систему в области государственной службы в сети «Интернет»;

4) осуществляет регистрацию в журнале регистрации с присвоением порядкового номера заявления на участие в конкурсе. Заявление, поданное с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет», вносится в журнал регистрации в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления документов в государственную информационную систему в области государственной службы в сети «Интернет»;

5) выдает расписку государственному гражданскому служащему, гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, в получении конкурсных документов с указанием даты их подачи;

6) обеспечивает проведение с согласия гражданина, государственного гражданского служащего процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение (включение в кадровый резерв) которой претендует гражданин, государственный гражданский служащий, связано с использованием таких сведений;

7) обеспечивает в соответствии с законодательством анализ конкурсных документов и проверку достоверности и полноты сведений, в том числе содержащихся в анкете для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме, и представленных гражданином, государственным гражданским служащим (при его участии в конкурсе на должность, относящуюся к высшей группе должностей) лично либо посредством направления по почте, путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем, включая предусмотренные статьей 44.1 Федерального закона № 79-ФЗ. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

8) формирует и передает конкурсные документы в конкурсную комиссию для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия) за 3 рабочих дня до даты проведения конкурса;

9) организует подготовку и размещение на официальном сайте министерства и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информации о дате, месте и времени его проведения, списка граждан, государственных гражданских служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили конкурсные документы в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы;

10) подготавливает и направляет сообщения в письменной форме гражданам, государственным гражданским служащим, не допущенным к участию в конкурсе по основаниям, установленным Положением о конкурсе, Положением о кадровом резерве, в течение 7 календарных дней со дня принятия такого решения конкурсной комиссией с указанием причин отказа в участии в конкурсе. В случае если гражданин представил конкурсные документы в электронном виде, сообщение 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 в сети «Интернет»;

11) формирует конкурсные задания с участием отделов министерства, в которых учреждены вакантные должности гражданской службы;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.»;

2) дополнить пунктами 7¹ - 7² следующего содержания:

«7¹. Несвоевременное представление конкурсных документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину, государственному гражданскому служащему в их приеме, в случае уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки приема конкурсных документов.

7². Запрещается принятие решений, порождающих юридические последствия в отношении гражданского служащего или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, на основании персональных данных гражданского служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.»;

3) приложение 1 признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области»

(ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр лесного комплекса
Иркутской области



П.В. Кирдяпкин