

УТВЕРЖДЕН

приказом управления делами Губернатора и
Правительства Сахалинской области
от 23.07.2013 № 26

РЕГЛАМЕНТ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области

1. Настоящий Регламент определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв) в управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее - конкурсная комиссия).

2. Конкурс на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв) в управлении делами Губернатора и Правительства Сахалинской области (далее – управление делами) объявляется по решению представителя нанимателя.

3. Для проведения конкурса в управлении делами формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются: представитель нанимателя, уполномоченные им гражданские служащие, в том числе из управления правовой работы и финансового контроля, управления, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы; представители научных, образовательных учреждений (по согласованию), других организаций (по согласованию).

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

5. Председатель конкурсной комиссии:

5.1. Осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии.

5.2. Объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества ее членов.

5.3. Открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии, объявляет состав конкурсной комиссии, список кандидатов, перерывы.

5.4. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заместитель председателя конкурсной комиссии в период отсутствия председателя комиссии осуществляет исполнение его обязанностей.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

7.1. Обеспечивает подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала, ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии, осуществляет прием документов кандидатов для участия в конкурсе.

7.2. Организует размещение на официальном сайте управления делами в сети Интернет объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также информацию о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения

конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

По поручению председателя комиссии организует публикацию объявления о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Губернские ведомости».

7.3. Информировывает кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

7.4. Размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте управления делами в сети Интернет.

7.5. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет управление правовой работы и финансового контроля управления делами.

9. Конкурсная комиссия определяет конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

10. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных и других

требований к вакантной должности в соответствии с должностным регламентом по этой должности.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов. При отсутствии кандидатов либо при наличии менее двух кандидатов заседание конкурсной комиссии не проводится, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

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. 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.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (включении).

13. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

14. Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса оформляется в 7-дневный срок со дня проведения заседания комиссии.

15. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (включении в кадровый резерв) и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Заявление о назначении на вакантную должность гражданской службы (включении в кадровый резерв) либо об отказе от замещения данной должности (включения в кадровый резерв) направляется представителю нанимателя в течение месяца со дня уведомления победителя конкурса о результатах конкурса. При отказе от замещения данной должности (включения в кадровый резерв) либо отсутствии заявления представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

16. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

17. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте управления делами в сети Интернет в течение 7 дней со дня его завершения. Размещенная информация хранится на сайте в течение двух месяцев со дня размещения, после чего подлежит удалению.

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

19. Документы претендентов, 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 управлении делами, после чего подлежат уничтожению.