



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.09.2013

№ 905

Великий Новгород

**Об утверждении методики проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы
Новгородской области, сроков и порядка работы конкурсной
комиссии департамента образования, науки и молодежной политики
Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования, науки и молодежной политики Новгородской области.

2. Утвердить прилагаемые сроки и порядок работы конкурсной комиссии департамента образования, науки и молодежной политики Новгородской области.

Руководитель департамента

А.А. Осипов

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента образования,
науки и молодежной политики Новгород-
ской области от 30.09.2013 № 905

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Новгородской области
в департаменте образования, науки и молодежной политики
Новгородской области

1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования, науки и молодежной политики Новгородской области (далее Методика) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Новгородской области в департаменте образования, науки и молодежной политики Новгородской области (далее конкурс, департамент).

2. Конкурс в департаменте объявляется по решению представителя нанимателя.

3. Конкурс проводится в два этапа.

4. На первом этапе департамент:

а) размещает на официальном сайте департамента в сети Интернет объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе: наименование вакантной должности государственной гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения государственной гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

б) публикует в газете «Новгородские ведомости» объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информацию о конкурсе.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, (далее гражданин), в течение 21 (двадцати одного) дня со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в конкурсную комиссию департамента следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, (далее анкета) с приложением фотографии;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стажа работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14 декабря 2009 года № 984н).

6. Государственный гражданский служащий, замещающий должность в департаменте, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Государственный гражданский служащий, замещающий должность в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

7. С согласия гражданина (государственного гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (государственный гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

8. Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

9. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме.

10. Достоверность сведений, представленных претендентом на имя представителя нанимателя, подлежит проверке в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

12. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет письменные сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее кандидаты).

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

14. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской или иной государственной службы, 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, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по выявлению психологически значимых качеств кандидатов, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

15. Заседание конкурсной комиссии департамента проводится при участии в конкурсе не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

17. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщение о результатах конкурса направляется в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте департамента в сети Интернет.

18. Кандидат вправе обжаловать решение по результатам проведения конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, 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 архиве департамента, после чего подлежат уничтожению.

Документы указанным лицам возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня поступления письменного заявления.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента образования,
науки и молодежной политики Новго-
родской области от 30.09.2013 № 905

**Сроки и порядок работы
конкурсной комиссии департамента
образования, науки и молодежной политики Новгородской области**

1. Конкурсная комиссия департамента образования, науки и молодежной политики Новгородской области (далее конкурсная комиссия, департамент) образуется приказом департамента и действует на постоянной основе.

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

3. Председатель конкурсной комиссии:

3.1. Осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии.

3.2. Является ответственным за организацию проведения конкурсов.

4. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет его заместитель.

5. Обеспечение работы конкурсной комиссии (прием документов, формирование дел участников конкурса, ведение протокола заседания конкурсной комиссии) осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии на одного из членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

6. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух кандидатов на представленную к замещению вакантную должность государственной гражданской службы Новгородской области. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

7. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов в отсутствие кандидата.

8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

9. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте департамента в сети Интернет.
