

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЕПАРТАМЕНТА ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, сроки и порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской области категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты", а также категории «руководители», относящиеся к главной группе по должностям «начальник отдела», «начальник отдела управления» (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте энергетики и тарифов Ивановской (далее – Департамент) и конкурсы для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Департаменте (далее - конкурсы).

1.3. Конкурсная комиссия образуется приказом начальника Департамента.

2. Состав, полномочия, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Состав конкурсной комиссии.

2.1.1. Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2.1.2. Состав конкурсной и сроки работы конкурсной комиссии утверждаются приказом начальника Департамента.

2.1.3. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, в том числе представитель управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с государственной гражданской службой, а также представитель общественного совета при Департаменте (далее - независимые эксперты). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.1.4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседания конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

2.1.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

2.1.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение заявлений граждан (гражданских служащих) на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;
- знакомит граждан (гражданских служащих), заявивших о намерении участвовать в конкурсе, с конкурсной документацией под подпись и консультирует их по вопросам проведения конкурса;

- осуществляет оценку сведений, представленных гражданином (гражданским служащим), на предмет их соответствия установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс;
- готовит проекты запросов о проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами (гражданскими служащими) на участие в конкурсе;
- готовит по поручению начальника Департамента проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов на участие в конкурсе при несвоевременном их представлении, представлении не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;
- готовит по поручению начальника Департамента проект письменного отказа гражданину (гражданскому служащему) на участие в конкурсе в связи с выявленными ограничениями, связанными с гражданской службой;
- получает от граждан (гражданских служащих) письменные согласия на обработку их персональных данных;
- осуществляет подготовку документов для оформления допуска гражданина (гражданского служащего) к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, при проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- осуществляет подготовку доклада начальнику Департамента о числе претендентов, подавших заявления, с указанием наличия (отсутствия) оснований для их допуска к участию во втором этапе конкурса по окончании срока приема документов;
- осуществляет подготовку запроса начальника Департамента в научные, образовательные учреждения и другие организации о направлении специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, для включения в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов;
- оповещает одним из способов, позволяющим установить факт уведомления (письмо, телефонограмма, факсимильное сообщение и другие), членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;
- организует проведение заседания конкурсной комиссии и конкурсных процедур;
- направляет по поручению начальника Департамента не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщения о дате, месте и времени его проведения, о конкурсных процедурах гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты);
- может осуществлять цифровую аудиозапись вопросов к кандидатам, задаваемых членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответов кандидатов на вопросы;
- оформляет протокол заседания и решения конкурсной комиссии в срок не более 7 дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии;
- направляет кандидатам письменное сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения;
- организует уничтожение представленных гражданами (участниками конкурса) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае их непоступления на гражданскую службу, а также документов претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, по истечении трех лет со дня завершения конкурса.

2.2. Конкурсная комиссия:

- рассматривает документы кандидатов, оценивает кандидатов на основании поданных документов и результатов конкурсных процедур;

- решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением;
- принимает решение об определении победителя конкурса или о том, что победитель не выявлен.

2.3. Порядок работы конкурсной комиссии.

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

2.3.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну должность государственной гражданской службы Ивановской области.

2.3.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской службы или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур.

2.3.4. Вопросы к кандидатам, задаваемые членами конкурсной комиссии в ходе ее заседания, и ответы кандидатов на вопросы могут фиксироваться в формате цифровой аудиозаписи, которая сохраняется на физическом носителе и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии в форме приложения.

2.3.5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидата.

2.3.6. При проведении голосования член конкурсной комиссии имеет право проголосовать "за" только в отношении одного кандидата, председатель конкурсной комиссии голосует последним.

2.3.7. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии) и секретарем конкурсной комиссии, и оформляются в виде решения, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

**ПОСТОЯННЫЙ СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ ЭНЕРГЕТИКИ И ТАРИФОВ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КАТЕГОРИИ "СПЕЦИАЛИСТЫ" И "ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ СПЕЦИАЛИСТЫ",
А ТАКЖЕ КАТЕГОРИИ «РУКОВОДИТЕЛИ», ОТНОСЯЩИЕСЯ К ГЛАВНОЙ ГРУППЕ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ «НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА» И «НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА
УПРАВЛЕНИЯ»**

Председатель комиссии -		Начальник Департамента
Заместитель председателя комиссии		Заместитель начальника Департамента
Секретарь комиссии, лицо, ответственное за кадровую работу в Департаменте		
Члены комиссии:		
		Представитель соответствующего структурного подразделения Департамента, в котором проводится конкурс на замещение должности государственной гражданской службы Ивановской области
		Представитель управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области
		Независимые эксперты