



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

19.02.2014

№ 83

г. Новосибирск

Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы и порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Методику проведения конкурса в департаменте физической культуры и спорта Новосибирской области на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии департамента физической культуры и спорта Новосибирской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы (приложение № 2).

3. Консультанту отдела организационно-правовой работы департамента физической культуры и спорта Новосибирской области Стома Е.Э. в течение семи дней с момента утверждения приказа направить копии приказа в администрацию Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области, Законодательное Собрание Новосибирской области; прокуратуру Новосибирской области;

4. Главному специалисту отдела развития физической культуры и спорта департамента физической культуры и спорта Новосибирской области Воробьевой

Н.М. разместить настоящий приказ на официальном сайте департамента физической культуры и спорта Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя департамента физической культуры и спорта Новосибирской области Перлова А.Б.

И.о. руководителя департамента



Д.В. Седов



Методика
проведения конкурса в департаменте физической культуры и спорта
Новосибирской области на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв
для замещения должности государственной гражданской службы

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса в департаменте физической культуры и спорта Новосибирской области на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения в департаменте физической культуры и спорта Новосибирской области (далее - департамент) конкурсов:

1) на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба);

2) на включение в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы (далее - кадровый резерв).

2. Основными задачами конкурса являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе;

2) обеспечение права гражданских служащих департамента на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня и личностных качеств граждан Российской Федерации (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), их соответствия установленным требованиям к должности гражданской службы, а также в определении победителя.

4. Конкурс проводится комиссией (далее - конкурсная комиссия), которая образуется приказом департамента.

II. Организация проведения конкурса

5. Конкурс объявляется приказом департамента на основании мотивированной служебной записки начальника структурного подразделения департамента, которая предоставляется в отдел организационно-правовой работы и контроля.

В служебной записке указываются:

1) полное наименование должности гражданской службы;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на

замещение должности гражданской службы с учетом специфики деятельности структурного подразделения департамента.

3) требуемая форма допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

К служебной записке прилагается список вопросов к конкурсу (далее - вопросы). Вопросы готовятся структурными подразделениями департамента с учетом категории и группы должности, по которой проводится конкурс.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие русским языком и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Новосибирской области о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе объявление о приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальном сайте департамента www.sport@nso.ru, а также на официальном портале Губернатора и Правительства Новосибирской области www.nso.ru.

На указанных сайтах размещается следующая информация о конкурсе:

- 1) Наименование должности гражданской службы;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности, условия прохождения гражданской службы;
- 3) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящей Методики;
- 4) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 5) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

- 6) другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе может публиковаться в газете «Советская Сибирь».

8. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент следующие документы:

- 1) личное заявление, написанное собственноручно (кандидат, изъявивший желание участвовать одновременно в конкурсе на замещение двух и более должностей гражданской службы, представляет личное заявление по каждой должности гражданской службы);

- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

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

- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж 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);

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);

6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

9. Гражданские служащие, представителем нанимателя для которых является руководитель департамента физической культуры и спорта Новосибирской области, изъявившие желание участвовать в конкурсе, подают в департамент заявление на его имя.

Гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в ином государственном органе, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в департамент заявление на имя руководителя департамента и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданские служащие замещают должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

10. Заявления и документы граждан (гражданских служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, принимаются с выдачей расписки о приеме документов.

11. Документы для участия в конкурсе представляются в департамент в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

На основании представленных документов принимается решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме. При наличии уважительной причины руководитель департамента вправе перенести сроки их приема.

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

13. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, по которой проводится конкурс, а также в случае несоблюдения ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области о государственной гражданской службе для поступления

на гражданскую службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений). О данном решении гражданин информируется в письменной форме.

14. Гражданин (гражданский служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию во втором этапе конкурса, направляются уведомления о дате, месте, времени и условиях его проведения.

16. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на втором этапе конкурса конкурсная комиссия применяет индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия оценивает результаты индивидуального собеседования с кандидатом открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата.

18. Конкурсная комиссия может принять следующие решения:

1) признать победителем конкурса департамента на замещение вакантной должности государственной гражданской службы кандидата, набравшего наибольшее количество голосов;

2) включить в кадровый резерв департамента на замещение должности государственной гражданской службы кандидата (кандидатов);

3) отказать во включении в кадровый резерв департамента на замещение должности государственной гражданской службы кандидату (кандидатам);

4) признать отсутствие победителя конкурса департамента на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

5) признать конкурс несостоявшимся.

19. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность возможно предложение вакантной должности следующему кандидату, получившему наибольшее количество голосов «за».

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

III. Заключительные положения

21. О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на

официальном сайте департамента www.sport.nso.ru и на официальном портале Губернатора и Правительства Новосибирской области www.nso.ru.

22. По итогам конкурса издается приказ департамента о результатах конкурса, в котором могут содержаться указания на:

- 1) признание победителем конкурса департамента на замещение вакантной должности государственной гражданской службы кандидата;
- 2) включение в кадровый резерв департамента на замещение должности государственной гражданской службы кандидата (кандидатов);
- 3) отказ во включении в кадровый резерв департамента на замещение должности государственной гражданской службы кандидата (кандидатов);
- 4) отсутствие победителя конкурса департамента на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;
- 5) признание конкурса несостоявшимся.

23. Назначение победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы осуществляется в месячный срок со дня его завершения.

24. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в департаменте, после чего подлежат уничтожению.

25. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

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

**Порядок и сроки работы конкурсной комиссии департамента
физической культуры и спорта Новосибирской области для проведения
конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской
службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности
государственной гражданской службы**

Конкурсная комиссия департамента физической культуры и спорта Новосибирской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы (далее - конкурсная комиссия) является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

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

2. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом руководителя департамента физической культуры и спорта Новосибирской области (далее - департамент).

3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (размещает объявление о конкурсе, принимает документы, формирует дела, ведет протоколы заседаний комиссии и др.).

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет 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 три рабочих дня до их начала.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

6. В состав конкурсной комиссии приказом департамента включается один представитель департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и

Правительства Новосибирской области.

7. В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Независимые эксперты включаются в состав конкурсной комиссии приказом департамента.

8. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с Постановлением Губернатора Новосибирской области от 06.10.2008 № 398 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационных и конкурсных комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах государственной власти, государственных органах Новосибирской области».

9. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

10. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости в случае издания приказа департамента о проведении конкурса.

11. 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.

12. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

13. Во время заседания конкурсной комиссии секретарь ведет аудиопротоколирование с уведомлением участников конкурса о ведении аудиозаписи. В протоколе заседания конкурсной комиссии делается запись о ведении аудиопротокола с указанием сведений о техническом средстве.

14. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

15. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается ее членами, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии.