

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства культуры  
Свердловской области  
от 22.08.2017 № 269  
«Об утверждении Порядка работы  
комиссии по проведению конкурсов на  
замещение вакантных должностей  
государственной гражданской службы  
Свердловской области и формированию  
кадрового резерва Министерства  
культуры Свердловской области»

**ПОРЯДОК**  
**работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных**  
**должностей государственной гражданской службы Свердловской области и**  
**формированию кадрового резерва Министерства культуры Свердловской**  
**области**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и формированию кадрового резерва Министерства культуры Свердловской области (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» и иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

3. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) назначает дату, время и место проведения заседаний Комиссии;
- 3) подписывает документы, необходимые для работы Комиссии;
- 4) ведет заседания Комиссии;
- 5) осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4. Заместитель председателя Комиссии:

1) по поручению председателя Комиссии председательствует на заседаниях Комиссии;

2) в отсутствие председателя Комиссии подписывает документы, необходимые для работы Комиссии;

3) выполняет иные поручения председателя Комиссии.

5. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы Комиссии;

2) обеспечивает подготовку заседаний Комиссии и организует проведение заседаний Комиссии;

3) уведомляет членов Комиссии, соответствующих начальников отделов Министерства культуры Свердловской области (далее – Министерство), государственных гражданских служащих Свердловской области и граждан о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

4) ведет документацию Комиссии;

5) доводит решения Комиссии до сведения заинтересованных лиц;

6) выполняет поручения председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии.

6. Члены Комиссии имеют право: участвовать в обсуждении вопросов, рассматриваемых Комиссией; вносить предложения по проектам повесток заседаний Комиссии и проектам решений Комиссии; задавать вопросы лицам, принимающим участие в заседании Комиссии; знакомиться с документами и материалами, касающимися деятельности Комиссии.

7. Комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение государственных гражданских служащих Свердловской области (граждан) в кадровый резерв Министерства (далее – конкурс).

8. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел государственной гражданской службы, правового и документационного обеспечения, административной работы и сводного анализа.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы, не допускается.

10. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии или, по его поручению, заместитель председателя Комиссии.

11. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

## Глава 2. Порядок работы Комиссии

12. Проведение конкурса осуществляется в соответствии с Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства, утвержденной приказом Министерства от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и включение в кадровый резерв Министерства культуры Свердловской области».

13. После объявления конкурса секретарем Комиссии готовится Программа проведения конкурса, которая содержит в себе информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, последовательности их применения, дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также иную информацию, необходимую государственному гражданскому служащему Свердловской области (гражданину), изъявившему желание и допущенному к участию в конкурсе (далее – участники конкурса).

14. Программа проведения конкурса утверждается председателем Комиссии и направляется по электронной почте, указанной в заявлении, участникам конкурса не позднее чем за 15 дней до проведения второго этапа конкурса.

15. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух заявлений участников конкурса.

16. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие участника конкурса.

17. В случае равенства голосов при голосовании решающим является голос председателя Комиссии.

18. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из участников конкурса победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, на замещение которой был объявлен конкурс;

2) о несоответствии профессиональных и личностных качеств участников конкурса соответствующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, на замещение которой был объявлен конкурс;

3) о признании конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, на замещение которой был объявлен конкурс, несостоявшимся в случае, если заявления на участие в конкурсе отсутствуют или подано только одно заявление;

4) о рекомендации к включению в кадровый резерв Министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

19. По результатам проведения конкурса на включение государственного гражданского служащего Свердловской области (гражданина) в кадровый резерв Министерства Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании участника конкурса победителем конкурса на включение государственного гражданского служащего Свердловской области (гражданина) в кадровый резерв Министерства по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, для замещения которой формируется кадровый резерв;

2) о несоответствии профессиональных и личностных качеств участников конкурса соответствующим квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, для замещения которой формируется кадровый резерв;

3) о признании конкурса на включение в кадровый резерв Министерства несостоявшимся в случае, если заявления на участие в конкурсе отсутствуют или подано только одно заявление.

20. Результаты голосования Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, секретарем Комиссии и иными членами Комиссии, принявшими участие в заседании Комиссии.

21. Решение Комиссии, указанное в подпункте 1 пункта 18 настоящего Порядка, является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

Решение Комиссии, указанное в подпункте 2 пункта 18 настоящего Порядка, является основанием для отказа в назначении на вакантную должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

Решение Комиссии, указанное в абзаце 4 пункта 21 настоящего Порядка, является основанием для издания приказа министерства о включении в кадровый резерв Министерства для замещения должности гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

22. Решение Комиссии, указанное в подпункте 1 пункта 19 настоящего Порядка, является основанием для включения победителя конкурса в кадровый резерв Министерства по должности государственной гражданской службы Свердловской области, для замещения которой формируется кадровый резерв.

Решение Комиссии, указанное в подпункте 2 пункта 19 настоящего Порядка, является основанием для отказа во включении в кадровый резерв Министерства.