



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
(Росрыболовство)

ВОЛГО-КАСПИЙСКОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

П Р И К А З

Астрахань

«16» октября 2020 г.

№ 270

Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей (кадрового резерва) государственной гражданской службы Волго-Каспийского территориального управления Росрыболовства

В соответствии со ст. 22 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», п.16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», п.17 Положения о кадровом резерве федерального государственного органа, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.03.2017 №96, Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 №397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Приказом Федерального агентства по Рыболовству от 26.06.2020 г. № 323,

п р и к а з ы в а ю:

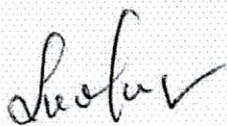
7

1. Приказ Волго-Каспийского территориального управления Росрыболовства от 29.05.2018 г. №131 «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей (кадрового резерва) государственной гражданской службы Волго-Каспийского территориального управления Росрыболовства и Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв» признать утратившим силу.

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (Приложение №1).

3. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Волго-Каспийского территориального управления Росрыболовства (Приложение №2).

Руководитель



А.Н. Морозов

**Методика
проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Волго-Каспийского территориального управления (далее - Управление).
2. Основными задачами проведения конкурса являются:
 - обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);
 - обеспечение права государственных гражданских служащих Управления и его территориальных органов на должностной рост на конкурсной основе;
 - определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;
 - формирование на конкурсной основе кадрового резерва Управления для замещения должностей гражданской службы (далее - кадровый резерв).
3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня граждан и государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы и определении победителя.
4. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем Управления (далее - представитель нанимателя) на основании мотивированного доклада начальника отдела государственной службы и кадров Управления, и оформляется приказом.
5. Конкурс не проводится:
 - а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)";
 - б) при заключении срочного служебного контракта;
 - в) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 27, ст. 4157);
 - г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв.

6. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому Управлением;

б) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы.

7. Конкурс проводится Конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Управления (далее - конкурсная комиссия) в соответствии с единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 16, ст. 2359) (далее - Единая методика), и настоящей Методикой.

8. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется подготовка к проведению Конкурса, на втором этапе - проведение Конкурса.

II. Подготовка к проведению Конкурса

9. На первом этапе конкурса осуществляется:

а) подготовка и размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

б) проверка документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим).

10. На официальных сайтах Управления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - Единая система, сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования для замещения вакантной должности;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки;

положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

другие информационные материалы.

7

11. В целях повышения доступности информации о применяемых в ходе конкурса методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), что указывается в объявлении о проведении конкурса.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте Единой системы, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

12. В соответствии с пунктом 5 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439), право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

13. Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом Управлением, представляет в отдел государственной службы и кадров Управления заявление на имя руководителя Учреждения.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом Управлением, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, в отдел государственной службы и кадров Управления заявление на имя руководителя Учреждения и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192; 2019, № 47, ст. 6729), с фотографией.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел государственной службы и кадров Управления следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

41

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

14. При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку Управлением его персональных данных.

15. Документы, указанные в 13 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Единой системы в сети «Интернет» представляются в отдел государственной службы и кадров Управлением гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Единой системы.

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677; № 49, ст. 7600) (далее - Постановление № 227).

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.

16. Достоверность сведений, представленных гражданином в отдел государственной службы и кадров Управления, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в

4

кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными Постановлением № 227.

Проверка достоверности сведений, представленных гражданским служащим Управления, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

17. 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.

При отказе гражданина (гражданского служащего) от проведения процедуры оформления 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, он не допускается к участию в конкурсе.

III. Проведение конкурса

18. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем Управления после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, и оформляется приказом Управления.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней с даты завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

Кандидат на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Отдел государственной службы и кадров Управления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных

сайтах Управления и Единой системы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы.

20. На втором этапе конкурса осуществляется:

а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие конкурсной комиссией решения об определении победителя конкурса, являющегося основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы;

в) принятие конкурсной комиссией решения, имеющего рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

21. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в соответствии с Единой методикой.

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» старшей и ведущей групп должностей.

22. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведутся видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения конкурсных процедур.

23. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования (60 минут).

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов - если даны правильные ответы на 100% вопросов;

- 8 баллов - если даны правильные ответы на 95 - 99% вопросов;
- 6 баллов - если даны правильные ответы на 85 - 94% вопросов;
- 4 балла - если даны правильные ответы на 75 - 84% вопросов;
- 2 балла - если даны правильные ответы на 70 - 74% вопросов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

24. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 25-балльной системе.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в:

25 баллов - если кандидат последовательно, в полном объеме, качественно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе индивидуального собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

20 баллов - если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

15 баллов - если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

10 баллов - если кандидат не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, при ответе не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе индивидуального собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

0 баллов - если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал понятия и термины, показал полное отсутствие знаний, необходимых для замещения вакантной должности.

9

По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату балл, который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно Приложению № 1 к Методике, с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое решение. Конкурсный бюллетень приобщается к решению конкурсной комиссии.

25. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

26. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

27. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

28. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению № 4 к Единой методике, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссии.

Решение является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

29. По результатам конкурса в отношении кандидата на замещение вакантной должности отдел государственной службы и кадров Управления издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс, заключается служебный контракт с победителем конкурса.

По результатам конкурса в отношении кандидата на замещение вакантной должности заместителя руководителя Управления издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился конкурс, заключается служебный контракт с победителем конкурса, в случае получения согласования кандидатуры с полномочным представителем Президента Российской Федерации в соответствующем федеральном округе.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

30. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

31. Сообщения о результатах конкурса в течение 7 календарных дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Управления и Единой системы в сети «Интернет».

IV. Заключительные положения

32. Документы кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не ставших победителями конкурса, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе государственной службы и кадров Управления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

34. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конкурсный бюллетень

« » 20 г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на
включение в кадровый резерв государственного органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

**Порядок и сроки работы
конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных
должностей государственной гражданской службы
Волго-Каспийского территориального управления Росрыболовства**

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы (далее - конкурсная комиссия, конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы) Волго-Каспийского территориального управления Росрыболовства (далее - Управление) формируется приказом Управления и действует на постоянной основе.

2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 9 человек.

В состав конкурсной комиссии входят гражданские служащие из отдела государственной службы и кадров Управления, отдела правового обеспечения Управления, в интересах которого проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв, а также представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению руководителя Управления проводится периодическое (как правило, ежегодно) обновление ее состава.

3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии принимают участие в заседаниях конкурсной комиссии, вносят предложения по вопросам ее деятельности, голосуют по рассматриваемым вопросам.

Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии, который решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания конкурсной комиссии, а также извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией. В протоколе заседания конкурсной комиссии фиксируются решения и результаты голосования. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается

47

председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

4. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5. 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 конкурсов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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