

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ И
ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРАНСПОРТА И
ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и формирования кадрового резерва государственной гражданской службы в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее – Министерство) осуществляется в порядке, установленном Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 (далее - Положение).

2. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и формирования кадрового резерва государственной гражданской службы в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее – Методика) определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и формирования кадрового резерва государственной гражданской службы (далее – Конкурс) в Министерстве.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным

требованиям к должности гражданской службы, а также в определении победителя и формировании кадрового резерва.

II. Организация проведения конкурса

1. Конкурс в Министерстве объявляется по решению министра транспорта и дорожного хозяйства Сахалинской области (далее – Министр), при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона может быть произведено на конкурсной основе.

На официальном сайте Министерства в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Информация о конкурсе также публикуется в газете «Губернские ведомости».

2. Специалист Министерства, ответственный за ведение кадровой работы (далее – кадровый работник), информирует членов комиссии из числа сторонних организаций о дате и месте проведения заседания комиссии по проведению конкурса.

3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – кандидат), представляет в Министерство кадровому работнику документы, установленные п. 7 Положения.

4. По желанию кандидата кадровый работник министерства ставит отметки о приеме документов на копии заявления с указанием даты и расшифровкой подписи.

5. Гражданский служащий Министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление на имя Министра.

Гражданский служащий, состоящий на службе в другом государственном органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в Министерство заявление на имя Министра и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в государственном органе, в котором гражданский служащий замещает должность, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

6. Кадровый работник рассматривает документы кандидатов, готовит общее заключение для конкурсной комиссии по всем претендентам по:

образованию;

стажу работы по специальности, стажу гражданской или иной государственной службы;

отсутствию ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы.

7. Конкурсная комиссия на первом этапе конкурса оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и принимает решение о допуске для участия в конкурсе. Решение конкурсной комиссии заносится в протокол, после чего кандидат допускается для участия в конкурсе.

8. Кандидат решением комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности 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. Информация об итогах первого этапа конкурса размещается на официальном сайте Министерства <http://mintrans.admsakhalin.ru/> в сети Интернет и на стенде Министерства.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы принимается Министром.

11. Кадровый работник информирует кандидатов, допущенных к участию в конкурсе (далее - конкурсантов) о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса не позднее, чем за 15 дней до его начала.

12. Конкурсная комиссия во втором этапе конкурса оценивает конкурсантов на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют конкурсанты.

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

13. Решение конкурсной комиссии заносится в протокол и является основанием для назначения гражданина на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

14. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме конкурсантам в 10-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Министерства <http://mintrans.admsakhalin.ru/> в сети Интернет и на стенде Министерства.

15. По результатам конкурса в течение 30 дней со дня его завершения на основании протокола заседания комиссии издается распоряжение Министра

о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

III. Организация формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв Министерства формируется на конкурсной основе или по результатам проведения аттестации государственного гражданского служащего в порядке должностного роста по личному заявлению.

2. По результатам проведенного собеседования с конкурсантами, оценивая профессиональные и личностные качества, и исходя из соответствующих квалификационных требований, конкурсная комиссия отбирает граждан (гражданских служащих) в кадровый резерв Министерства. Результаты голосования конкурсной комиссии заносятся в протокол.

3. Сообщения о результатах конкурса в 10-дневный срок со дня его завершения направляются кадровым работником в письменной форме гражданам (гражданским служащим) отобранным в кадровый резерв.

4. Основанием включения в кадровый резерв Министерства является личные заявления граждан (гражданских служащих) отобранных конкурсной комиссией в кадровый резерв.

В течение 30 дней со дня поступления заявлений издается распоряжение Министра о включении соответствующих граждан (гражданских служащих) в кадровый резерв Министерства.

Записи о включении и исключении гражданина (гражданского служащего) из кадрового резерва вносятся кадровым работником министерства в личное дело гражданина (гражданского служащего) и (или) иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

5. Кадровый работник направляет в письменной форме уведомления гражданам (гражданским служащим) об окончании срока нахождения в кадровом резерве Министерства не позднее, чем за 30 дней до его окончания.