

ПРИКАЗ

от 05 03 2019 г.

№ 12

О внесении изменений в приказ министерства цифрового развития Калужской области от 29.01.2019 № 1 «Об утверждении Положения о порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства цифрового развития Калужской области»

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства цифрового развития Калужской области от 29.01.2019 № 1 «Об утверждении Положения о порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства цифрового развития Калужской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 3.9 приложения «Положение о порядке работы конкурсной комиссии и методике проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства цифрового развития Калужской области» к приказу (далее – Положение) изложить в следующей редакции:

«3.9. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов комиссии по вопросам, относящимся к их функциям, извещает членов комиссии и иных лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за три рабочих дня до предполагаемой даты проведения заседания посредством направления письма или телефонограммы, знакомит с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий, формирует рейтинг кандидатов по результатам сопоставления итоговых баллов по конкурсным процедурам, оформляет решение (протокол) заседания комиссии.

Члены комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение в комиссию документами;
- вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящим Положением;
- голосовать по вопросам, рассматриваемым на заседании комиссии.

Член комиссии обязан:

- лично присутствовать на заседании комиссии;

- при невозможности участия в заседании комиссии извещать об этом секретаря комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания комиссии.».

1.2. Пункт 3.12 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Комиссия в срок не позднее семи рабочих дней после завершения приема документов для участия в конкурсе проводит заседание в целях проверки сведений, представленных претендентами на участие в конкурсе, а также принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе.».

1.3. Пункт 3.14 Положения изложить в следующей редакции:

«3.14. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключения с ним служебного контракта в порядке, предусмотренном действующим законодательством.».

1.4. В пункте 3.16 Положения слова «семидневный срок» заменить словами «течение семи календарных дней».

1.5. Дополнить Положение новыми пунктами 3.17 и 3.18 следующего содержания:

«3.17. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе организационно-кадровой работы министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр
цифрового развития
Калужской области**

Правовый сектор
Министерства цифрового развития
Калужской области
Регистрационный № 8537/1
от 20 03 2019

А.В. Архангельский