



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19 декабря 2018 г. № 251-н

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 12.12.2017 № 162-н «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области»

Руководствуясь 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 31.03.2018 № 397, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в приказ министерства социальной защиты Сахалинской области от 12.12.2017 № 162-н «Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области» с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 21.03.2018 № 30-н, изложив приложение

№ 1 и приложение № 2 в новой редакции, согласно приложению № 1 и приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области (www.msz.admsakhalin.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр социальной защиты
Сахалинской области



Е.Н. Касьянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 19 декабря 2018 года № 251-н

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 12 декабря 2017 года № 162-н

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии для проведения
конкурса на замещение вакантной должности государственной
гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства
социальной защиты Сахалинской области

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области (далее - конкурсная комиссия) действует на постоянной основе и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», другими указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области, утвержденной приказом министерства социальной защиты Сахалинской области.

2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом министерства социальной защиты

Сахалинской области (далее – министерство).

3. В состав конкурсной комиссии входят министр и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из отдела правового и кадрового обеспечения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу министра в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. В состав конкурсной комиссии включаются также представители Общественного совета при министерстве социальной защиты Сахалинской области (далее - Общественный совет). Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению министра проводится периодическое (ежегодно) обновление ее состава.

5. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. Председателем конкурсной комиссии является министр социальной защиты Сахалинской области. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (например, командировка, нахождение в отпуске) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии, также на него возлагаются полномочия в части направления сообщений кандидатам (информационные письма по конкурсу).

Обеспечение работы конкурсной комиссии (прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания комиссии, подготовка информационных писем, подготовка проекта распоряжения по результатам проведения конкурса) осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

6. Конкурсная комиссия проводит конкурсы в министерстве:

- на замещение должностей государственной гражданской службы (далее - гражданская служба);
- для формирования кадрового резерва.

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

8. 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 в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области, утвержденной приказом министерства.

10. Конкурсная комиссия определяет необходимость, а также очередность применения методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование и (или) индивидуальное собеседование при проведении конкурса.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

11. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв министерства кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

12. Результаты конкурсных процедур оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, которые подготавливаются секретарем конкурсной комиссии и подписывается

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 19 декабря 2018 года № 251-н

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
социальной защиты
Сахалинской области
от 12 декабря 2017 года № 162-н

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв
министерства социальной защиты Сахалинской области

I. Общие положения

1. Настоящая методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области (далее – Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее - вакантная должность гражданской службы), а также на включение в кадровый резерв министерства социальной защиты Сахалинской области (далее – министерство).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и конкурса на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к гражданской службе;
- обеспечение права государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) министерства на должностной рост на конкурсной основе;
- определение победителя для назначения на вакантную должность гражданской службы;
- формирование кадрового резерва министерства социальной защиты Сахалинской области для замещения вакантных должностей гражданской

службы.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя или включения в кадровый резерв.

4. Конкурс проводится в два этапа: на первом этапе – оценка кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности; на втором этапе – оценка кандидатов на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Сахалинской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

II. Методы конкурсной оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

5. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

6. 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» высшей, главной и ведущей групп должностей.

7. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв 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.

7.1. Тестирование кандидатов проводится с использованием тестовых заданий на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей государственной гражданской службы Сахалинской области.

Члены конкурсной комиссии могут присутствовать при тестировании кандидатов.

7.2. Кандидатам на вакантную должность гражданской службы (включение в кадровый резерв) предоставляется одинаковое время для подготовки ответов на вопросы теста.

7.3. 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 проводится тестирование.

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

8. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

8.1. При проведении конкурса на замещение вакантной должности индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв министерства индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям, относящимся к группе должностей, на которую формируется кадровый резерв.

8.2. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме

устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

8.3. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

9. Оценка всех перечисленных методов осуществляется в баллах. Максимальное количество баллов – 10.

9.1. Максимальный балл за тестирование – 1 балл (70-100 процентов правильных ответов). Максимальный балл за индивидуальное собеседование – 9 баллов (9 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения; 7 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии 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; 5 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 дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров; 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии 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).

9.2. Фиксация оценки кандидатов всем перечисленным методам

осуществляется каждым членом конкурсной комиссии в конкурсном бюллетени, составленном по форме, согласно приложению к настоящей Методике. Результат оценки кандидата, при необходимости, может быть занесен в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

9.3. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается 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.

9.4. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

10. Необходимость, а также очередность применения методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

III. Конкурс на замещение вакантной должности

11. Решение об объявлении конкурса в министерстве социальной защиты Сахалинской области принимается министром при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) может быть произведено на конкурсной основе.

12. В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона о гражданской службе 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, частью 9 статьи 60.1 Федерального закона о гражданской службе;

г) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской

службе.

13. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (далее - граждане, гражданин), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

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

14. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте министерства и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая информационная система) размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности гражданской службы;
- квалификационные требования для замещения этой должности;
- условия прохождения гражданской службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 15 настоящей Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе также может публиковаться в газете «Губернские ведомости».

15. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в министерство:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность 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 у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

16. Гражданский служащий министерства, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя министра в отдел правового и кадрового обеспечения.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в отдел правового и кадрового обеспечения заявление на имя министра и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

16.1. Документы, указанные в пунктах 14 и 15 настоящей Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

16.2. 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 несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине министр вправе перенести сроки их приема.

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.

Достоверность сведений, представленных гражданином в министерство, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

18. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения 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.

19. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается министром после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня 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 министром.

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 министром 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 государственной информационной системы в области государственной службы.

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

21. Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте министерства и Единой информационной системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), 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 указанной информационной системы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

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

23. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте министерства и Единой информационной системы.

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

25. По результатам конкурса издается распоряжение министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв министерства кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение министерства о включении его в кадровый резерв министерства для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы. При этом, в кадровый резерв министерства такой кандидат включается если сумма его набранных баллов составляет не менее 50 процентов максимального балла.

IV. Конкурс на включение в кадровый резерв

26. Кадровый резерв формируется из гражданских служащих и лиц, не состоящих на гражданской службе (далее - граждане), отвечающих требованиям, предъявляемым к соответствующим группам должностей, в целях:

- 1) повышения эффективности использования кадрового потенциала;
- 2) стимулирования должностного роста гражданских служащих;
- 3) выявления и привлечения на гражданскую службу наиболее способных граждан.

Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- 1) объективность оценки профессионализма и компетентности гражданских служащих (граждан), включаемых в кадровый резерв;
- 2) единство требований, предъявляемых к гражданским служащим (гражданам), включаемым в кадровый резерв;
- 3) гласность в работе с кадровым резервом;
- 4) добровольность включения в кадровый резерв.

27. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 64 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 18 Закона Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-30 «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области».

28. Включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей гражданской службы, на

которые они могут быть назначены.

Включение в кадровый резерв министерства производится:

- 1) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв министерства;
- 2) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, с их согласия;
- 3) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв министерства, с их согласия;
- 4) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, с их согласия;
- 5) гражданских служащих для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации, с их согласия;
- 6) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы в связи с сокращением должностей гражданской службы либо упразднением государственного органа, - по решению представителя нанимателя государственного органа, в котором сокращаются должности гражданской службы, либо государственного органа, которому переданы функции упраздненного государственного органа, с их согласия;
- 7) гражданских служащих, увольняемых с гражданской службы по следующим основаниям, с их согласия:
 - призывом гражданского служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;
 - восстановлением на службе гражданского служащего, ранее замещавшего эту должность гражданской службы, по решению суда;
 - избранием или назначением гражданского служащего на государственную должность, за исключением случая, установленного частью 2 статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации», на муниципальную должность либо избранием гражданского служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации;
 - наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с гражданской службой (военных

действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или Правительства Сахалинской области;

- исполнением гражданским служащим государственных обязанностей в случаях, установленных федеральным законом.

Включение в кадровый резерв министерства гражданских служащих в соответствии с подпунктами 6 и 7 настоящего пункта, производится для замещения должностей гражданской службы той же группы должностей гражданской службы, к которой относится последняя замещаемая гражданским служащим должность гражданской службы

29. Решение о проведении конкурса на включение в кадровый резерв принимается министром при отсутствии кадрового резерва для замещения соответствующей должности соответствующей группы должностей гражданской службы в министерстве (кандидатов на должность гражданской службы, состоящих в кадровом резерве).

Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией министерства в порядке, установленном для конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

Министр осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва.

30. Включение государственного гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв министерства оформляется правовым актом министерства.

Назначение гражданского служащего (гражданина) состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя.

31. Предельный срок нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве – три года. Конкретный срок нахождения гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве определяется министром, соответствующая дата указывается в правовом акте министерства, на основании которого гражданский служащий (гражданин) включается в кадровый резерв.

32. Назначение гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность гражданской службы осуществляется с его согласия по решению министра.

33. Кадровый резерв формируется в форме списка кадрового резерва министерства в соответствии с приложением к настоящей Методике.

34. Оформление и ведение списка кадрового резерва министерства осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения министерства.

35. Список кадрового резерва министерства должен быть пронумерован и заверен на каждом листе подписью начальника отдела правового и кадрового обеспечения.

36. Изменения, внесенные в список кадрового резерва министерства, заверяются подписью начальника отдела правового и кадрового обеспечения.

37. Записи о включении и об исключении гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва вносятся в личное дело гражданского служащего (гражданина)

38. Гражданский служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в случае:

1) подачи письменного заявления об исключении из кадрового резерва или истечения срока нахождения в кадровом резерве;

2) назначения на должность государственной гражданской службы;

3) признания несоответствующим замещаемой должности государственной гражданской службы по результатам аттестации, проведенной в период нахождения гражданского служащего в кадровом резерве;

4) признания недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5) достижения предельного возраста пребывания на гражданской службе;

6) смерти (гибели) либо признания гражданского служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

7) осуждения к наказанию, исключающему возможность замещения должности гражданской службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

8) признания полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

9) несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия;

10) представления недостоверных сведений при решении вопроса о включении в кадровый резерв.

V. Заключительные положения

39. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве министерства, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

40. 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.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Методике проведения конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы и включение в кадровый
резерв министерства социальной защиты
Сахалинской области

(форма)

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ

(наименование государственного органа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование	Замещаемая должность гражданской службы (должность и место работы)	Основание включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв (реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв)	Группа должностей гражданской службы, для замещения которых гражданский служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Данные о дополнительном профессиональном образовании гражданского служащего (гражданина) в период нахождения в кадровом резерве	Основание исключения гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва (реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
государственной
гражданской службы и
включение в кадровый
резерв министерства
социальной защиты
Сахалинской области

(форма)

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
министерства социальной защиты Сахалинской области)

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)