



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2016 № 403

Великий Новгород

Об областном конкурсе «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

В целях повышения престижа государственной гражданской службы, обеспечения ее открытости для населения Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»;

Положение о конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» и ее состав.

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель Губернатора
Новгородской области –
заместитель Председателя
Правительства Новгородской области **В.П. Барфоломеев**



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 15.11.2016 № 403

ПОРЯДОК

проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

1. Настоящий Порядок определяет условия организации и проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» (далее конкурс).

2. Организатором проведения конкурса является департамент государственного управления Новгородской области (далее департамент).

3. Конкурс проводится ежегодно и призван содействовать:
повышению престижа государственной гражданской службы Новгородской области;

раскрытию профессионального и творческого потенциала государственных гражданских служащих Новгородской области;

профессиональному развитию государственных гражданских служащих Новгородской области;

моральной мотивации государственных гражданских служащих Новгородской области;

повышению открытости органов государственной власти, иных государственных органов Новгородской области.

4. Основными принципами организации и проведения конкурса являются равные условия для всех государственных гражданских служащих Новгородской области, открытость, гласность и состязательность.

5. Департамент не позднее 5 календарных дней до дня начала приема документов, необходимых для участия в конкурсе, размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Объявление о проведении конкурса включает требования к участникам конкурса, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, дату начала и окончания приема документов, место и время приема документов.

7. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия по проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» (далее конкурсная комиссия), Положение и состав которой утверждаются постановлением Правительства Новгородской области.

8. Участником конкурса является государственный гражданский служащий Новгородской области, подавший заявку на участие в конкурсе (далее участник), при соблюдении им следующих требований:

отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий;
наличие стажа государственной (муниципальной) службы не менее 3 лет;
наличие стажа работы в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области не менее одного года.

9. Заявки на участие в конкурсе представляются участниками, в том числе через представителя, в департамент по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

10. К заявке прилагаются:

анкета участника, заверенная кадровой службой органа государственной власти, иного государственного органа Новгородской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее анкета);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

характеристика участника, подписанная руководителем органа государственной власти, иного государственного органа Новгородской области, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее характеристика).

11. Департамент принимает поступившие заявки с прилагаемыми документами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка (далее прилагаемые документы), и регистрирует их в журнале регистрации заявок в день поступления. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату и время приема заявки с прилагаемыми документами.

12. Заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми документами, полученные в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, участникам не возвращаются.

Заявки на участие в конкурсе с прилагаемыми документами, полученные после срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, возвращаются участникам путем направления почтового отправления департаментом в течение 5 календарных дней со дня их регистрации.

13. Департамент в течение 10 календарных дней со дня окончания приема документов рассматривает поступившие заявки с прилагаемыми документами и принимает решение в форме приказа о допуске участников к участию в конкурсе либо об отказе в таком допуске.

14. Не допускаются к участию в конкурсе участники в случаях:
несоответствия участника требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка;

непредставления в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 9, 10 настоящего Порядка.

15. Участники в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе уведомляются департаментом способом, указанным в анкете, а также путем направления почтового отправления на указанный в анкете почтовый адрес.

16. Департамент в течение 5 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, направляет в конкурсную комиссию список, анкеты и характеристики участников, допущенных к участию в конкурсе.

17. Конкурс проводится в 2 этапа.

18. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней со дня получения списка участников, допущенных к участию в конкурсе, проводит оценку анкет и характеристик участников в соответствии с критериями, установленными в приложении № 5 к настоящему Порядку.

Членами конкурсной комиссии в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, в отношении каждого участника составляются оценочные листы № 1 участников конкурса по результатам оценки анкет и характеристик по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 1).

Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня составления членами конкурсной комиссии оценочных листов № 1 направляет их в департамент.

Департамент в течение 5 календарных дней со дня получения оценочных листов № 1 составляет сводный оценочный лист № 2 участников конкурса по результатам оценки анкет и характеристик по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

19. На первом этапе конкурса департаментом в течение 20 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, проводится тестирование участников на знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Устава Новгородской области и русского языка – государственного языка Российской Федерации.

Участники не позднее чем за 5 календарных дней до дня проведения тестирования уведомляются департаментом о дате, времени и месте проведения тестирования способом, указанным в анкете.

Департамент в течение 5 календарных дней со дня проведения тестирования осуществляет оценку результатов тестирования путем присуждения 0,5 балла за каждый верный ответ, составляет сводный

оценочный лист № 3 участников конкурса по результатам тестирования по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

20. Департамент в течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, составляет сводный оценочный лист № 4 участников первого этапа конкурса по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 4) и направляет указанный оценочный лист в конкурсную комиссию.

21. К участию во втором этапе конкурса допускаются 7 участников, получивших наибольшую общую сумму баллов на первом этапе конкурса.

22. Конкурсная комиссия в течение 10 календарных дней со дня получения оценочного листа № 4 принимает решение о допуске участников к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в таком допуске и направляет указанное решение в департамент.

23. Участники в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса уведомляются секретарем конкурсной комиссии способом, указанным в анкете, а также путем направления почтового отправления на указанный в анкете почтовый адрес.

24. Участники не менее чем за 5 календарных дней до дня проведения второго этапа конкурса уведомляются секретарем конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса способом, указанным в анкете, а также путем направления почтового отправления на указанный в анкете почтовый адрес.

25. В случае если заявки с прилагаемыми документами поданы менее чем 7 участниками, конкурс признается решением конкурсной комиссии несостоявшимся и повторный конкурс не проводится.

26. Второй этап конкурса включает представление конкурсной комиссии участниками подготовленного выступления о себе как о профессионале и творческой личности в течение 10 минут и индивидуальное собеседование.

27. Конкурсная комиссия осуществляет оценку выступления участников и индивидуального собеседования по следующим критериям:

содержательность – не более 10 баллов;

творческий подход – не более 10 баллов;

логичность, аргументированность и четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии – не более 6 баллов;

ораторское мастерство – не более 6 баллов;

соблюдение регламента выступления – не более 5 баллов.

Членами конкурсной комиссии в день проведения второго этапа конкурса в отношении каждого участника составляются оценочные листы № 5 участников второго этапа конкурса по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 5).

Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня составления членами конкурсной комиссии оценочных листов № 5 направляет их в департамент.

28. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения оценочных листов № 5 составляет сводный оценочный лист № 6 участников второго этапа конкурса по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку (далее оценочный лист № 6) и направляет его в конкурсную комиссию.

29. Победителями конкурса решением конкурсной комиссии признаются участники, получившие наибольший средний арифметический балл по результатам второго этапа конкурса (далее победители конкурса), что отражается в итоговом оценочном листе № 7 участников конкурса по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

30. По результатам конкурса присуждаются три призовых места.

31. При равной сумме баллов по результатам конкурса у двух и более участников победителем конкурса признается участник, получивший наибольшую сумму баллов по результатам первого этапа конкурса, или, в случае равной суммы баллов по результатам первого этапа конкурса, подавший документы на участие в конкурсе ранее.

32. Решение конкурсной комиссии об определении победителей конкурса принимается в течение 3 рабочих дней со дня получения оценочного листа № 6.

33. Победители конкурса награждаются:

за первое место (одно) – дипломом I степени, кубком и денежным вознаграждением в размере 40,0 тыс.рублей;

за второе место (одно) – дипломом II степени, кубком и денежным вознаграждением в размере 30,0 тыс.рублей;

за третье место (одно) – дипломом III степени, кубком и денежным вознаграждением в размере 20,0 тыс.рублей.

34. Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об определении победителей конкурса направляет указанное решение в департамент.

35. Департамент на основании приказа департамента в течение 60 календарных дней со дня получения решения конкурсной комиссии об определении победителей конкурса выплачивает денежное вознаграждение победителям конкурса за счет средств, предусмотренных в областном бюджете.

36. Департамент размещает информацию о результатах конкурса и дате награждения победителей конкурса на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» в течение 5 календарных дней со дня получения указанного в пункте 32 настоящего Порядка решения конкурсной комиссии.

37. Участник вправе обжаловать решения конкурсной комиссии и департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку проведения областного
конкурса «Лучший государственный
гражданский служащий Новгородской
области»

ЗАЯВКА

на участие в областном конкурсе «Лучший государственный гражданский
служащий Новгородской области»

Я, _____,
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Новгородской области,

_____,
замещаемая должность государственной гражданской службы Новгородской
области, орган государственной власти, иной государственный орган
Новгородской области)

_____ ,
с целью участия в областном конкурсе «Лучший государственный
гражданский служащий Новгородской области» представляю документы на
рассмотрение конкурсной комиссии согласно описи:

- 1.
- 2.
- 3.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 2

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

АНКЕТА

участника областного конкурса
«Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

1.	Ф.И.О.	
2.	Дата рождения	
3.	Место работы	
4.	Должность, дата назначения на нее	
5.	Сведения об образовании	
6.	Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке (за 3 последних года)	
7.	Ученая степень, ученое звание	
8.	Опыт работы с 01 января 2013 года по настоящее время	
9.	Стаж государственной (муниципальной) службы	
10.	Стаж работы в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области	
11.	Поощрения и (или) награды Новгородской области и (или) государственные награды Российской Федерации	
12.	Цель участия в конкурсе	
13.	Профессиональные цели, задачи, которые Вы ставите перед собой	
14.	Какую должность хотели бы занимать через 5 лет	
15.	Контактные данные: почтовый адрес, номер телефона (рабочий, сотовый), номер факса, адрес электронной почты	
16.	Способ направления уведомлений о решениях, принятых конкурсной комиссией и департаментом государственного управления Новгородской области (телефонограмма, факсограмма, электронное письмо (сообщение))	
17.	Ваши профессиональные достижения за последний год: личный вклад в процесс реализации органом государственной власти, иным государственным органом Новгородской области возложенных на него полномочий, количественные и качественные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности и другое (описание объемом не более 2 страниц)	

« ___ » _____ 20__ года _____

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 3

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

дата рождения _____, проживающий (ая) по адресу: _____

наименование основного документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____, номер _____, выдан _____

_____,
(когда и кем)

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие департаменту государственного управления Новгородской области, расположенному по адресу: Великий Новгород, пл.Победы-Софийская, д.1, на обработку моих персональных данных, содержащихся в документах, представленных в соответствии с пунктом 10 Порядка проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области».

Настоящим даю согласие на совершение в перечисленных целях следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение периода проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» в _____ году.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес департамента государственного управления Новгородской области по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично или через представителя под расписку представителю департамента государственного управления Новгородской области.

Я ознакомлен (а) с правами субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, предусмотренным главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Все изложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

«___» _____ 20____ года _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение № 4

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

ХАРАКТЕРИСТИКА

участника областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

1. Ф.И.О. государственного гражданского служащего Новгородской области (далее государственный гражданский служащий).
2. Должность государственной гражданской службы Новгородской области, замещаемая на дату проведения конкурса, и дата назначения на эту должность.
3. Основные должностные обязанности.
4. Мотивированная оценка результатов профессиональной деятельности государственного гражданского служащего.
5. Мотивированная оценка профессиональных и личностных качеств государственного гражданского служащего (владение информационными технологиями, знание законодательства Российской Федерации и Новгородской области, оценка организаторских, аналитических и иных способностей, творческого подхода к работе, инициативности и т.д.).
6. Сведения о поощрениях и (или) наградах Новгородской области и (или) государственных наградах Российской Федерации.
7. Заключение о рекомендации для участия в конкурсе государственного гражданского служащего.

Должность

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

КРИТЕРИИ

Оценки анкет и характеристик участников областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (баллы)
1.	Наличие стажа государственной (муниципальной) службы от 3 до 7 лет	1
2.	Наличие стажа государственной (муниципальной) службы свыше 7 лет	2
3.	Наличие одной и более благодарностей руководителя органа государственной власти, иного государственного органа Новгородской области	1
4.	Наличие поощрений и (или) наград Новгородской области и (или) государственных наград Российской Федерации	1
5.	Наличие 2 и более высших образований	1
6.	Наличие ученой степени	1
7.	Наличие дипломов и удостоверений о повышении уровня профессиональных знаний на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки (за последние 3 года)	1
8.	Оценка сведений, представленных в анкете, в части профессиональных достижений государственного гражданского служащего Новгородской области	от 1 до 7
9.	Оценка сведений, представленных в характеристике участника конкурса, в части профессиональной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области, профессиональных и личностных качеств государственного гражданского служащего Новгородской области	от 1 до 5

Приложение № 6

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 1

участников областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» по результатам оценки анкет и характеристик

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Наименование критерия оценки анкет и характеристик									Сумма баллов по всем критериям
		наличие стажа государственной (муниципальной) службы от 3 до 7 лет	наличие стажа государственной (муниципальной) службы свыше 7 лет	наличие одной и более благодарностей руководителя органа государственной власти, иного государственного органа Новгородской области	наличие поощрений и (или) наград Новгородской области и (или) государственных наград Российской Федерации	наличие 2 и более высших образований	наличие ученой степени	наличие дипломов и удостоверений о повышении уровня профессиональных знаний на курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки (за последние 3 года)	оценка сведений, представленных в анкете, в части профессиональных достижений государственного гражданского служащего Новгородской области	оценка сведений, представленных в характеристике участника конкурса, в части профессиональной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области, профессиональных и личностных качеств государственного гражданского служащего Новгородской области	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 7

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 2

участников областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» по результатам оценки анкет и характеристик

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Средний арифметический балл по результатам оценки анкет и характеристик

Руководитель департамента
государственного управления
Новгородской области

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Приложение № 8

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 3

участников областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» по результатам тестирования

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Сумма баллов по результатам тестирования

Руководитель департамента
государственного управления
Новгородской области

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 9

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 4

участников первого этапа областного конкурса
«Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Общая сумма баллов, полученная участником на первом этапе конкурса

Руководитель департамента
государственного управления
Новгородской области

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ года

Приложение № 10

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 5

участников второго этапа областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Наименование критерия					Общая сумма баллов по всем критериям
		содержательность	творческий подход	логичность, аргументированность и четкость ответов на вопросы членов конкурсной комиссии	ораторское мастерство	соблюдение регламента выступления	

« ___ » _____ 20__ года

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение № 11

к Порядку проведения областного
конкурса «Лучший государственный
гражданский служащий Новгородской
области»

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 6

участников второго этапа областного конкурса
«Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Средний арифметический балл по результатам второго этапа конкурса

Руководитель департамента
государственного управления
Новгородской области

(подпись)

И.О. Фамилия

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 12

к Порядку проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

ИТОГОВЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ № 7

участников областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»

№ занятого призового места	Ф.И.О. участников конкурса, занявших 1, 2 и 3 призовые места соответственно	Средний арифметический балл по результатам второго этапа конкурса (по убыванию)
1.		
2.		
3.		

Руководитель департамента
государственного управления
Новгородской области

(подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Новгородской области
от 15.11.2016 № 403

ПОЛОЖЕНИЕ

конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший
государственный гражданский служащий Новгородской области»

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по проведению областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области» (далее конкурсная комиссия, конкурс).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, а также настоящим Положением.

3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит оценку анкет и характеристик участников конкурса;

3.2. Принимает решение о допуске участников к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в таком допуске;

3.3. Осуществляет оценку выступления участников и индивидуального собеседования;

3.4. Определяет победителей конкурса.

4. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

5. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

6. Секретарь конкурсной комиссии:

6.1. Осуществляет организацию подготовки заседания конкурсной комиссии, а также извещение не менее чем за 5 календарных дней до проведения заседания конкурсной комиссии членов конкурсной комиссии о дате, времени, месте проведения заседания конкурсной комиссии;

6.2. Уведомляет участников конкурса о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса, а также о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса, в сроки, установленные Порядком проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области»;

6.3. Направляет в департамент оценочные листы № 1, 5 и решения конкурсной комиссии об определении победителей конкурса в сроки,

установленные Порядком проведения областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий Новгородской области».

7. Решения, принимаемые на заседаниях конкурсной комиссии, в течение 3 рабочих дней со дня заседания секретарем конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, заместитель председателя, секретарь и все присутствующие члены конкурсной комиссии.

8. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии и ведет ее заседания.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие или по его поручению.

10. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя конкурсной комиссии, на одного из членов конкурсной комиссии.

11. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 15.11.2016 № 403

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению
областного конкурса «Лучший государственный гражданский служащий
Новгородской области»

- Варфоломеев В.П. – заместитель Губернатора Новгородской области – заместитель Председателя Правительства Новгородской области, председатель конкурсной комиссии
- Бирюкова А.И. – руководитель департамента государственного управления Новгородской области, заместитель председателя конкурсной комиссии
- Борцевич И.Ю. – заместитель руководителя департамента государственного управления Новгородской области, начальник управления государственной службы, секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

- Бойцев А.А. – Уполномоченный по правам человека в Новгородской области (по согласованию)
- Ворожцова Н.В. – начальник отдела кадровой политики управления государственной службы департамента государственного управления Новгородской области
- Костюкова А.В. – директор Новгородского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)
- Лебедева Т.И. – заместитель председателя Избирательной комиссии Новгородской области (по согласованию)
- Ляшук З.В. – руководитель департамента внутренней политики Новгородской области
- Омарова Н.Ю. – профессор кафедры маркетинга и управления персоналом института экономики и управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого», член общественного совета при департаменте государственного управления Новгородской области (по согласованию)
- Пантелейчук М.Н. – руководитель департамента культуры и туризма Новгородской области
- Слукина Е.В. – заместитель председателя комитета правового обеспечения Правительства Новгородской области

- Федосов В.Г. – председатель Союза организаций профсоюзов
«Новгородская областная Федерация профсоюзов»
(по согласованию)
- Ширин А.Г. – руководитель департамента образования и молодежной
политики Новгородской области
-