



**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ  
И ОБЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИКАЗ**

от 23 марта 2020 года № 01-09/09

г. Саратов

**О создании конкурсной комиссии министерства  
внутренней политики и общественных отношений  
Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Саратовской области от 2 февраля 2005 года №15-ЗСО «О государственной гражданской службе Саратовской области» и в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе и право государственных гражданских служащих области на должностной рост,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать конкурсную комиссию министерства внутренней политики и общественных отношений Саратовской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии министерства внутренней политики и общественных отношений Саратовской области согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу приказ министерства внутренней политики и общественных отношений области от 26 декабря 2017 года № 33 «О конкурсной комиссии с целью формирования кадрового резерва для замещения должности государственной гражданской службы Саратовской области».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.В. Трошина

Приложение № 1 к приказу  
министерства внутренней политики и  
общественных отношений области  
от «23» августа 2010 г. № 01-09/09

**Состав конкурсной комиссии  
министерства внутренней политики и общественных отношений  
Саратовской области на замещение вакантной должности  
государственной гражданской службы**

- Н.В. Трошина - министр внутренней политики и общественных отношений области (председатель комиссии);
- Д.Е. Конусов - первый заместитель министра внутренней политики и общественных отношений области (заместитель председателя комиссии);
- Члены комиссии:**
- Н.В. Семенов - советник министра;
- Д.В. Попонов - советник министра;
- В.В. Клейменов - начальник отдела политического планирования, мониторинга, анализа и прогнозирования;
- Ю.В. Зигерт - начальник отдела делопроизводства, правовой и кадровой работы;
- И.А. Дорошин - начальник отдела по работе с национальными и религиозными организациями;
- А.И. Гранков - начальник отдела по работе с ветеранскими, военно-патриотическими объединениями и некоммерческими организациями;
- О.С. Бабаева - референт отдела делопроизводства, правовой и кадровой работы, секретарь комиссии;
- Е.С. Вахтеева - референт отдела организации государственной гражданской службы управления кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области (по согласованию).

Приложение № 2 к приказу  
министерства внутренней политики и  
общественных отношений области  
от «23» августа 2019 г. № 01/01/19

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии министерства внутренней политики и общественных отношений Саратовской области на замещение вакантной должности государственной гражданской службы**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность конкурсной комиссии министерства внутренней политики и общественных отношений Саратовской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Губернатора области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия формируется министерством внутренней политики и общественных отношений области (далее Министерство) для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области (далее – вакантная должность).

Состав Комиссии, порядок ее работы и методика проведения конкурса утверждаются министром внутренней политики и общественных отношений Саратовской области.

### **II. Основные функции Комиссии**

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

проведение конкурса на замещение вакантной должности, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется министром внутренней политики и общественных отношений области;

формирование кадрового резерва на должность, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется министром внутренней политики и общественных отношений области;

информирование о результатах работы Комиссии;

осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

### **III. Обеспечение деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке от органов

государственной власти области, предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в ее компетенцию;

использовать в установленном порядке государственные, в том числе правительственные, системы связи и коммуникации, ресурсы государственных информационных систем.

3.2. К работе Комиссии могут привлекаться руководители и специалисты органов исполнительной власти области.

К работе Комиссии привлекается также сотрудник министерства информации и печати области в отношении кандидатур, рассматриваемых для назначения на должности, выполнение функциональных обязанностей по которым связано с осуществлением взаимодействия со средствами массовой информации, организацией пресс-мероприятий соответствующего органа исполнительной власти области.

#### IV. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие, представители управления кадровой политики и государственной службы Правительства области, а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые управлением кадровой политики и государственной службы Правительства области в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Ответственным за организацию проведения заседаний Комиссии является секретарь Комиссии. Методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел делопроизводства, правовой и кадровой работы Министерства.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.2. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии и доводится до членов Комиссии секретарем

Комиссии.

4.3. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению председателя Комиссии, отдела делопроизводства, правовой и кадровой работы министерства, не менее двух членов Комиссии.

4.4. В случае систематического отсутствия члена Комиссии без уважительных причин на ее заседаниях или неисполнения возложенных на него обязанностей, председатель Комиссии имеет право внести на рассмотрение Комиссии вопрос об исключении его из состава Комиссии.

## **V. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

утверждает порядок и план-график проведения конкурса;

утверждает список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса;

организует работу Комиссии, определяет место и время проведения заседаний Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

определяет по согласованию с другими членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;

руководит работой Комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

подписывает документы Комиссии;

своевременно принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае его временного отсутствия.

5.3. Секретарь Комиссии организует делопроизводство Комиссии.

5.4. Члены Комиссии осуществляют функции в соответствии с настоящим Положением.

Член Комиссии обязан уведомить председателя Комиссии о наличии личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей, в письменной форме до момента начала заседания Комиссии, либо на заседании Комиссии, но до момента начала рассмотрения вопроса по замещению вакантной должности, где представлены кандидатуры родственника и/или иного лица, с которым связана личная заинтересованность члена Комиссии.

Председатель Комиссии обязан отстранить члена Комиссии от исполнения своих обязанностей на время рассмотрения вопроса по замещению вакантной должности, где представлены кандидатуры родственника и/или иного лица, с которым связана личная заинтересованность члена Комиссии.

Результат рассмотрения заявления члена Комиссии отражается в протоколе Комиссии.

## **VI. Решения Комиссии**

6.1. Комиссия принимает решения:

об утверждении методических и организационных материалов, регламентирующих условия проведения конкурса;

об утверждении окончательных итогов конкурса: списка кандидатов, рекомендованных для замещения вакантных должностей и списка кандидатов, рекомендованных в кадровый резерв.

## **VII. Порядок принятия решений Комиссии**

7.1. Результаты открытого голосования Комиссии оформляются решением, в форме протокола, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

7.2. Решение Комиссии является основанием для издания соответствующего правового акта представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключения служебного контракта.

7.3. Решение Комиссии о результатах конкурса оформляется в пятидневный срок со дня проведения заседания Комиссии.

Решения Комиссии хранятся в отделе делопроизводства, правовой и кадровой работы министерства внутренней политики и общественных отношений области в течение трех лет, после чего подлежат передаче в архив.

7.4. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и доводится до сведения каждого кандидата, принявшего участие в конкурсе.