



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ  
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

от 08.06.2021 № 219-П

г. Саратов

**О конкурсной комиссии  
управления по делам ЗАГС  
Правительства Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать конкурсную комиссию управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, в составе согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 27.09.2013 года № 422-П «О конкурсной комиссии управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области»;

приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 17.06.2019 года № 370-П «О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 27.09.2013 года № 422-П»;

приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 17.06.2019 года № 371-П «О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 27.09.2013 года № 422-П»;

приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 09.12.2020 года № 778-П «О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 27.09.2013 года № 422-П».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Начальник управления

Ю.В. Пономарева

**СОСТАВ**  
**конкурсной комиссии управления по делам ЗАГС**  
**Правительства Саратовской области**

- Пономарева Ю.В. - начальник управления по делам ЗАГС  
Правительства Саратовской области,  
председатель комиссии
- Фурашова О.В. - заместитель начальника управления по делам  
ЗАГС Правительства Саратовской области,  
заместитель председателя комиссии
- Николаева И.П. - начальник отдела государственной  
гражданской службы и учета кадров  
управления по делам ЗАГС Правительства  
Саратовской области, секретарь комиссии
- Члены комиссии:  
Ханина Т.В. - начальник отдела организации деятельности  
по государственной регистрации актов  
гражданского состояния, делопроизводства,  
международного истребования и легализации  
документов управления по делам ЗАГС  
Правительства Саратовской области;
- Никулина С.А. - начальник отдела правовой работы  
управления по делам ЗАГС Правительства  
Саратовской области;
- Ветрова Л.Ю. - консультант отдела кадров управления  
кадровой политики и государственной службы  
Правительства Саратовской области, по  
согласованию;
- Куликова Л.В. - представитель Общественного совета при  
управлении по делам ЗАГС Правительства  
Саратовской области, по согласованию.

Один независимый эксперт – представитель научных, образовательных и других организаций, являющийся специалистом в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, по согласованию.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАГС ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет деятельность конкурсной комиссии управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (далее - Комиссия).

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, органов государственной власти области, а также настоящим Положением.

3. Комиссия формируется начальником управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Саратовской области в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (далее - вакантная должность).

Порядок работы Комиссии и методика проведения конкурса утверждаются Правительством Саратовской области.

### **II. Основные функции Комиссии**

4. Основными функциями Комиссии являются:  
проведение конкурса на замещение вакантной должности в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области;  
формирование кадрового резерва управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области;  
информирование о результатах работы Комиссии;  
осуществление иных функций в соответствии с действующим законодательством.

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

5. 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.

6. К работе конкурсной комиссии могут привлекаться руководители и специалисты управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области.

К работе конкурсной 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 в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области.

#### **IV. Организация работы Комиссии**

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

В состав Комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в том числе из подразделения по вопросам государственной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы), представителя управления кадровой политики и государственной службы Правительства области, а также независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы, отбираемые и приглашаемые управлением кадровой политики и государственной службы Правительства области по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном постановлением Правительства области.

Письменный запрос представителя нанимателя направляется не позднее чем за семь рабочих дней до планируемой даты заседания соответствующей Комиссии, без указания персональных данных независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в Комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав Комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав Комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в Комиссии.

В состав конкурсной комиссии в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, при котором в соответствии со статьей 20 Закона Саратовской области «Об Общественной палате Саратовской области» образован Общественный совет, наряду с лицами, названными в части второй настоящего пункта, включаются представители указанного Общественного совета. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

Кандидатуры представителей Общественного совета при управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области для включения в состав Комиссии представляются этим советом по запросу начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области.

Ответственным за организацию проведения заседаний Комиссии является секретарь Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

9. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению:  
председателя Комиссии;  
не менее двух членов Комиссии.

10. 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**

11. Председатель Комиссии:  
утверждает порядок и план-график проведения конкурсов;  
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.

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

13. Секретарь Комиссии организует делопроизводство Комиссии.

14. 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. Порядок принятия решений Комиссии**

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

16. Решение по итоговым результатам конкурса принимается конкурсной комиссией управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области и является основанием для издания соответствующего правового акта представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключения служебного контракта.

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

Решения Комиссии хранятся в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области в течение трех лет, после чего подлежат передаче в архив.

18. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и доводится до сведения каждого кандидата, принявшего участие в конкурсе.