



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.11.2020

№ 267-ОД

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Порядок и сроки работы Конкурсной комиссии
Департамента государственных закупок Свердловской области,
утвержденные приказом Департамента государственных закупок
Свердловской области от 23.10.2020 № 239-ОД**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», экспертным заключением Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области от 20.11.2020 № 02-2990-ЭЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Порядок и сроки работы Конкурсной комиссии Департамента государственных закупок Свердловской области (далее - Порядок), утвержденные приказом Департамента государственных закупок Свердловской области (далее - Департамент) от 23.10.2020 № 239-ОД «Об утверждении Порядка и сроков работы Конкурсной комиссии Департамента государственных закупок Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2020, 23 октября, № 27645), следующие изменения:

1) в пункте 1.2. слово «Комиссия» заменить словами «Конкурсная комиссия»;

2) в пункте 2.2. слово «Комиссии» заменить словами «Конкурсной комиссии»;

3) пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Секретарь Конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку порядка проведения конкурса, который содержит информацию о конкретных методах оценки профессиональных и личностных качеств, знаний и умений участника конкурса, последовательности их применения;

2) осуществляет регистрацию и прием заявлений, формирование дел участников конкурсов;

3) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы Конкурсной комиссии;

4) обеспечивает подготовку заседаний Конкурсной комиссии и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;

5) уведомляет членов Конкурсной комиссии, участников конкурса, граждан Российской Федерации (далее - граждане), федеральных

государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Свердловской области (далее - гражданский служащий) о дате, времени и месте проведения заседаний Конкурсной комиссии;

6) ведет документацию Конкурсной комиссии;

7) участвует в оценке участника конкурса, обладает правом голоса при принятии решений Конкурсной комиссии

8) выполняет поручения председателя Конкурсной комиссии и заместителя председателя Конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря Конкурсной комиссии на заседании Конкурсной комиссии его обязанности по поручению председательствующего на заседании Конкурсной комиссии возлагаются на одного из членов Конкурсной комиссии.».

2. Отделу организационной работы, государственной службы и кадров Департамента обеспечить:

1) опубликование настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и размещение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) ознакомление государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, с настоящим приказом.

Директор Департамента



Н.В. Халуева