

**РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Череповец

29.03.2011

№ 24-07

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 января 2011 года № 82 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии (Приложение 1).
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы РЭК области. (Приложение 2).
3. Утвердить оценочный лист (Приложение 3).
4. Утвердить Порядок формирования кадрового резерва РЭК области (приложение 4).
5. Руководителям структурных подразделений РЭК области разработать и представить специалисту кадровой службы в срок до 15 апреля 2011 года тесты для проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области и по формированию кадрового резерва в РЭК области.
6. С настоящим приказом ознакомить всех государственных гражданских служащих области в РЭК области.
7. Пункты 2,3 приказа председателя РЭК области от 11 мая 2007 года № 94-07 признать утратившими силу.
8. Приказ председателя РЭК области от 06 июня 2006 года № 89-07 признать утратившим силу.

Председатель комиссии

Е.А. Лахина

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
комиссии от 29 марта
2011 года № 24-07.
(Приложение 1)

Положение

о порядке работы конкурсной комиссии (далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия создаётся в целях проведения конкурсов:
на замещение вакантных должностей государственной гражданской
службы Региональной энергетической комиссии области (далее-РЭК
области);

по включению в кадровый резерв РЭК области.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется
Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля
2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской
Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005
года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Российской Федерации», иными
нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии,
заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов
комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными
правами.

2.2. Деятельностью конкурсной комиссии руководит председатель
комиссии, который:

- назначает дату и время проведения заседаний;
- ведет заседание;
- организует рассмотрение представленных на комиссию документов,
обсуждение вопросов на заседании комиссии;
- предлагает конкурсанту ответить на поставленные вопросы;
- предоставляет слово членам комиссии;
- ставит на голосование принимаемые конкурсной комиссией
решения, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты
голосования;

- осуществляет контроль за выполнением решений, принятых конкурсной комиссией;
- в случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.3. Организационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии, который:

- организует сбор, обобщение и подготовку документов на рассмотрение конкурсной комиссии;
- обеспечивает контроль за своевременным представлением документов кандидатами для участия в конкурсе;
- извещает членов конкурсной комиссии, участников конкурса о дате, месте и времени проведения заседаний;
- ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- извещает участников конкурса об итогах проведения конкурса.

2.4. Члены конкурсной комиссии:

- участвуют в работе конкурсной комиссии;
- в случае несогласия с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе излагать несогласие на заседании комиссии, которое оформляется в письменной форме и приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Письменное несогласие без озвучивания на заседании конкурсной комиссии не допускается;
- вправе вносить предложения по улучшению работы конкурсной комиссии.

Члены комиссии имеют доступ к персональным данным государственных гражданских служащих РЭК области, кандидатов на замещение должностей государственной гражданской службы РЭК области, предоставленных на бумажных носителях без специального разрешения, исключительно в рамках вопросов, рассматриваемых комиссией. За нарушение норм действующего законодательства, регулирующих порядок обработки и распространения персональных данных, указанные выше лица несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Заседание конкурсной комиссии проводится при проведении конкурса на замещение должностей государственной гражданской службы РЭК области с приглашением кандидатов на заседание конкурсной комиссии.

3.2. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей её членов.

3.3. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы, результаты проведённых конкурсных процедур (анализ биографических

данных, итоги тестирования, оценочные листы по итогам собеседования с членами комиссии), заслушивает ответы на вопросы, поставленные кандидату.

3.4. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии.

3.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении.

3.6. Результаты голосования конкурсной комиссии фиксируются в протоколе и оформляются решением, которое подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

4. Прекращение деятельности конкурсной комиссии

Прекращение деятельности конкурсной комиссии осуществляется приказом председателя комиссии.

УТВЕРЖДЕНА

приказом председателя
комиссии от 29 марта
2011 года № 24-07.
(Приложение 2)

Методика

проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области в РЭК области
(далее – Методика)

1. Общие положения

1.1. Конкурс объявляется приказом председателя РЭК области при наличии вакантной должности государственной гражданской службы области в РЭК области (далее - должности гражданской службы).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение должностей гражданской службы области в РЭК области (далее - конкурс) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной гражданской службе (далее - гражданская служба);
- обеспечение права государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям, установленных к должности гражданской службы.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурс в РЭК области не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы категории «помощники (советники)»;
- б) при заключении срочного служебного контракта;
- в) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

г) при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к группе младших должностей гражданской службы;

д) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случаях, предусмотренных частью 2 ст. 28 и частями 1,2 и 3 статьи 31 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

2.2. Категория лиц, имеющих право участвовать в конкурсе на замещение должностей гражданской службы зафиксирована пунктом 5 положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года №112 (далее – Положение о конкурсе).

2.3. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса заключается в привлечении граждан, в том числе гражданских служащих, к участию в конкурсе и оценке их соответствия установленным квалификационным требованиям на основе анализа представленных кандидатами документов и заканчивается оформлением протокола заседания конкурсной комиссии о допуске кандидатов к участию в конкурсе на замещение должности гражданской службы (об отказе в допуске).

Второй этап состоит из проведения конкурсных процедур, включающих формализованные методы оценки профессиональных и личностных качеств и заканчивается оформлением протокола и решения заседания конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса и признании победителей конкурса.

Первый этап конкурса.

2.4. На первом этапе на официальном сайте РЭК области: vologdares.ru, в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.5., срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

2.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в государственный орган:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) сведения о доходах, об имуществе, являющихся объектами налогообложения, и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, являющихся объектами налогообложения, и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (утверждены постановлением Губернатора области от 22 мая 2007 года №164 "Об утверждении Положения о предоставлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должность государственной гражданской службы области (кандидатом на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе, являющихся объектами налогообложения, и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе, являющихся объектами налогообложения, и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей" в редакции постановления Губернатора области от 15 октября 2009 года № 395)

2.6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в РЭК области, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, подает заявление на имя председателя РЭК области.

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в РЭК области заявление на имя председателя РЭК области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

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

2.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель РЭК области вправе перенести сроки их приема.

2.9. В течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов, указанных в пункте 2.5. Методики, издается приказ председателя РЭК области о назначении первого заседания конкурсной комиссии, на котором:

- принимается решение о допуске кандидатов к конкурсу на основе оценки представленных документов на предмет их полноты, достоверности и соответствия требованиям законодательства, а так же соответствия кандидатов квалификационным требованиям;
- определяются виды конкурсных процедур, на замещение которой проводится конкурс.

По итогам **первого этапа конкурса** оформляется протокол, в котором фиксируются принятые комиссией решения.

В случае участия в конкурсе одного кандидата, он информируется о признании конкурса несостоявшимся по итогам первого заседания конкурсной комиссии в течение одного месяца со дня окончания приема документов. Указанное сообщение направляется за подписью председателя либо заместителя председателя конкурсной комиссии простым письмом.

2.10. Кандидату на замещение вакантной должности, не допущенному к участию в конкурсе, в месячный срок в письменной форме направляется сообщение о причинах отказа. Указанное сообщение направляется за подписью председателя либо заместителя председателя конкурсной комиссии простым письмом.

Кандидат на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать отказ в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Председатель РЭК области может принять решение о проведении повторного конкурса в случае, если:

- количество допущенных ко второму этапу конкурса кандидатов менее двух;
- в результате проведения первого этапа конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен.

Второй этап конкурса.

2.12. Решение о дате, месте и времени проведения **второго этапа** конкурса (конкурсных процедур и подведении итогов конкурса) оформляется приказом председателя РЭК области.

Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте, времени и условиях его проведения простым письмом. Указанное

сообщение направляется кандидатам за подписью председателя либо заместителя председателя конкурсной комиссии.

Направление простого письма считается надлежащим уведомлением кандидатов о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса (конкурсных процедур и подведения итогов).

В случае, если надлежаще уведомленный кандидат не явился для прохождения конкурсных процедур и не заявил письменное ходатайство о переносе даты и времени конкурсных процедур в связи уважительной причиной, то он считается не прошедшим конкурсные процедуры, о чем он уведомляется простым письмом.

2.13. При проведении **второго этапа 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 **методов оценки профессиональных** и личностных качеств кандидатов:

1. Анализ биографических данных (по анкетным данным оценивается соответствие кандидата квалификационным требованиям, успешность его профессиональной карьеры).

2. Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, на знания в области нормативного правового регулирования профессиональной деятельности проводится для выявления соответствия профессиональных знаний кандидата требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

Тестовые задания разрабатываются специалистом кадровой службы РЭК области с привлечением специалистов структурного подразделения, в котором имеется вакантная (резервируемая) должность, с учетом квалификационных требований по этой должности, а также в зависимости от группы должностей, к которой относится вакантная (резервируемая) должность.

Тестовые задания включают в себя три блока вопросов:

1) на проверку знаний кандидатом законодательства об особенностях прохождения гражданской службы (не менее 5 вопросов).

2) на проверку специальных знаний по направлению деятельности РЭК области и знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей в рамках вакантной (резервируемой) должности (например, экономические, правовые, знания бухгалтерского учета в бюджетной сфере, знания в сфере информационных технологий, и др. в зависимости от специфики должности, на которую претендует кандидат.)

(не менее 10 вопросов).

3) на знание, навыки и умения в сфере использования информационных технологий (не менее 5 вопросов).

Время написания теста – 45 минут

Тесты утверждаются приказом председателя РЭК области для каждого конкурса.

Оценка тестов проводится секретарем и двумя членами конкурсной комиссии по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата. Результаты выполнения тестов кандидатами представляются секретарем конкурсной комиссии на заседание конкурсной комиссии.

3. Индивидуальное собеседование кандидата с членами конкурсной комиссии.

В ходе проведения собеседования с кандидатом члены комиссии, опираясь на результаты предыдущих оценочных процедур, задают кандидату вопросы с целью определения его профессионального уровня, а также выявления профессиональных и личностных качеств, необходимых в соответствии с требованиями должностного регламента по вакантной (резервируемой) должности.

Собеседование кандидатов с членами комиссии фиксируется секретарем комиссии. По результатам собеседования составляется протокол, подписываемый всеми членами комиссии, присутствующими на заседании. К протоколу приобщаются все материалы оценки кандидатов (тестовые задания, оценочные листы и др.);

2.14. В ходе проведения конкурсных процедур происходит оценка качеств кандидатов по количеству набранных баллов:

- анализа результатов выполнения тестов:

Правильные ответы в отношении к общему количеству вопросов	Оценка	Количество баллов
100 % (20 вопросов)	ОВ – очень высокий уровень знаний	4
Свыше 85 % (17 вопросов)	В-высокий уровень знаний	3
Свыше 75% (15 вопросов)	Д-достаточный уровень знаний	2
Свыше 60 % (12 вопросов)	У-умеренный уровень знаний	1
Ниже 60 %	НВ – невысокий уровень знаний	0

- анализа результатов индивидуального собеседования кандидата с членами конкурсной комиссии на основе оценочного листа:

Оценка	Количество баллов
Высоко компетентен для замещения вакантной должности (в значительной степени)	6 баллов
В целом компетентен для замещения вакантной должности (компетентность соответствует требованиям должности)	4 балла

Ограниченно компетентен для замещения вакантной должности (только в узком круге вопросов или при условии повышения квалификации)	2 балла
Некомпетентен для замещения должности	0 баллов

По результатам проведённого собеседования заполняется оценочный лист по установленной форме (приложение 3).

2.15. Победителем в конкурсе на замещение вакантной должности признается кандидат с наибольшим количеством набранных баллов.

2.16. В случае, если кандидаты, претендующие на одну и ту же должность гражданской службы, набрали одинаковое количество баллов, учитываются более высокий уровень практических знаний, умений, навыков, обуславливающие профессиональную компетентность, более глубокое знание законодательства.

2.17. После завершения всех конкурсных процедур второго этапа конкурсной комиссией принимаются решения:

об определении победителя в конкурсе на замещение вакантной должности;

о признании конкурса несостоявшимся (в случае если кандидат (кандидаты) не прошли конкурсные процедуры, предусмотренные настоящей Методикой или результаты конкурсных процедур оказались неудовлетворительными).

3. Заключительные положения

3.1. По результатам конкурса и на основании заявления победителя конкурса председателем РЭК области издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

3.2. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются простым письмом в течение семи дней со дня завершения конкурса.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном Интернет - сайте РЭК области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования в течение семи дней со дня завершения конкурса.

3.3. Документы участников конкурса возвращаются им по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов хранятся в архиве РЭК области, после чего подлежат уничтожению.

3.4. Оплата труда независимых экспертов – членов конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с постановлением Правительства области от 17 мая 2006 года № 479 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих области и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами исполнительной государственной власти области».

3.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, найм жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя
комиссии от 29 марта
2011 года № 24-07.
(Приложение 3)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценка кандидата

на должность _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

По результатам проведенного собеседования может быть оценен по вопросам, относящимся к компетенции по вакантной должности, как:

- ☐ высоко компетентен для замещения вакантной должности
- ☐ в целом компетентен для замещения вакантной должности
- ☐ ограниченно компетентен для замещения вакантной должности
- ☐ некомпетентен для замещения вакантной должности

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя РЭК
области от 29 марта
2011 года № 24-07
(приложение 4).

**Порядок
формирования кадрового резерва РЭК области
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Кадровый резерв РЭК области (далее – кадровый резерв) формируется на конкурсной основе для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы области в порядке должностного роста с учетом реестра должностей государственных гражданских служащих области и поступивших заявлений государственных гражданских служащих области (граждан), а также прогноза изменения организационной структуры и (или) штатной численности, оценки состояния и прогноза текучести кадров государственных гражданских служащих, итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, прогноза исключения государственных гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва.

1.2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа государственных гражданских служащих (граждан), соответствующих установленным квалификационным требованиям, обладающих необходимой профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами и прошедших конкурсный отбор.

1.3. Кадровый резерв формируется на 2 года.

**2. Порядок включения государственных гражданских служащих
(граждан) в кадровый резерв**

2.1. Включение государственного гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса.

2.2 Включение государственного гражданского служащего в кадровый резерв осуществляется также при освобождении государственного гражданского служащего от замещаемой должности:

1) в связи с призывом государственного гражданского служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) в связи с восстановлением на службе государственного гражданского служащего, ранее замещавшего эту должность государственной гражданской службы в РЭК области, по решению суда;

3) в связи с избранием или назначением государственного гражданского служащего области в РЭК области на выборную должность в государственный орган области, избранием его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в департаменте финансов области;

4) в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с государственной гражданской службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или государственного органа области;

5) в иных случаях, связанных с исполнением государственных обязанностей, установленных федеральным законом.

2.3. Основанием для включения гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв являются:

соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

приказ председателя РЭК области о приостановлении служебного контракта и освобождении государственного гражданского служащего от замещаемой должности по обстоятельствам, указанным в пункте 2.2. настоящего Положения.

2.4. По результатам аттестации государственного гражданского служащего, аттестационной комиссией может быть принято решение о рекомендации к включению в установленном порядке гражданского служащего в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста.

3. Организация проведения конкурса

3.1. Конкурс по формированию кадрового резерва РЭК области организуется и проводится в соответствии с пунктами 1.1. – 1.3., 2.1. (за исключением подпункта «в»), 2.2. – 2.16., 3.2.- 3.6. Методики проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы РЭК области, утверждённой приложением 2 к настоящему приказу (далее – Методика).

3.2. Победителями в конкурсе по формированию кадрового резерва РЭК области признаются кандидаты с наибольшим количеством набранных баллов, при этом на первое место включается кандидат, который набрал максимальное количество баллов.

3.3. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о включении кандидата в кадровый резерв;

о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

участия в конкурсе менее двух кандидатов;

отказа всех кандидатов от участия в конкурсе;

все кандидаты (один кандидат, если в конкурсе участвует всего два кандидата) не прошли конкурсные процедуры, предусмотренные Методикой, или результаты, пройденных им (ими) конкурсных процедур, оказались неудовлетворительными.

3.4. Включение государственного гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется приказом председателя РЭК области, копия которого включается в личное дело гражданского служащего.

3.5. Государственный гражданский служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

в случае назначения его на должность, планируемую к замещению, равнозначную или вышестоящую по отношению к ней;

по его письменному заявлению;

по достижении им предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе;

в случае прекращения действия служебного контракта, заключенного с государственным гражданским служащим, освобождения его от замещаемой должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы по инициативе представителя нанимателя;

в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на государственную гражданскую службу или прохождение государственным гражданским служащим государственной гражданской службы.

3.6. Информация об исключении государственного гражданского служащего (гражданина) из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключенного из кадрового резерва.

4. Работа с кадровым резервом

4.1 В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется подготовка государственных гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

4.2 Подготовка государственных гражданских служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, предусматривает участие в мероприятиях, проводимых специалистом кадровой службы РЭК области (работа в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, участие в мероприятиях мониторингового характера), а также обучение и индивидуальную подготовку (самостоятельная теоретическая подготовка, выполнение практических заданий по определенной теме).

4.3 Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет специалист кадровой службы РЭК области, который в установленном порядке:

готовит предложения по формированию кадрового резерва с учетом прогноза изменения организационной структуры и (или) штатной численности департамента, оценки состояния и прогноза текучести кадров гражданских служащих, итогов работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год, прогноза исключения государственных гражданских служащих (граждан) из кадрового резерва;

организует совместно с конкурсной комиссией проведение конкурсов на включение в кадровый резерв;

ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве;

один раз в год по состоянию на 31 декабря информирует Департамент государственной службы и кадровой политики области о составе и движении кадрового резерва (на бумажном и электронном носителях).