



ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И ПРОДОВОЛЬСТВУ

П Р И К А З

" 05 " 12 2014

№ 423-Ж

Об утверждении Порядка работы конкурсной комиссии Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Положением о кадровом резерве на государственной гражданской

службе Смоленской области, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 28.08.2013 № 654 (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 09.10.2014 № 701, от 25.01.2017 № 13, от 10.08.2017 № 514),

п р и к а з ы в а ю:

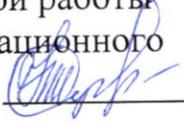
1. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (приложение № 1).

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (приложение № 2).

Начальник Департамента



Т.И. Рыбченко

Разработчик: консультант сектора
делопроизводства и кадровой работы
отдела правового и информационного
обеспечения Н.А. Лучкина 
« ___ » _____ 2017

Разослать: отделу правового и
информационного обеспечения

Начальник отдела правового
и информационного обеспечения Н.Г. Дроздова  « ___ » _____ 2017

Приложение № 1
к приказу Департамента
Смоленской области по
сельскому хозяйству и
продовольствию
от «05» 12. 2014 № 423-к

ПОРЯДОК
работы конкурсной комиссии Департамента Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию для проведения конкурсов на замещение
вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской
области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству
и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв
Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству
и продовольствию

1. Настоящий Порядок определяет правила и сроки работы конкурсной комиссии Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее – Департамент, конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия образуется в целях обеспечения замещения по результатам конкурса вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба Смоленской области) в Департаменте и формирования на конкурсной основе кадрового резерва Департамента.

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», областным законом от 3 мая 2005 года № 29-з «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Смоленской области, а также настоящим Порядком.

4. Персональный состав конкурсной комиссии формируется в соответствии с частями 8, 8¹ и 9 статьи 22 Закона № 79-ФЗ и пунктом 17 Положения о конкурсе на

замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, и утверждается приказом Департамента.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется председателем комиссии. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляется заместителем председателя конкурсной комиссии.

7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух лиц, допущенных к участию в соответствующем конкурсе (далее – кандидаты).

8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности гражданской службы Смоленской области, не допускается.

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.

9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и в зависимости от цели ее заседания является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы Смоленской области либо отказа в таком назначении и (или) для включения его в кадровый резерв либо отказа в таком включении.

При проведении конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Департамента кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

10. По результатам голосования конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Смоленской области в Департаменте:

- признать кандидата победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы Смоленской области в Департаменте и рекомендовать его для назначения на вакантную должность гражданской службы Смоленской области;

- считать кандидата не победившим в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы Смоленской области в Департаменте;

- рекомендовать включить кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, в кадровый резерв Департамента;

2) при проведении конкурса на включение в кадровый резерв Департамента:

- рекомендовать включить кандидата в кадровый резерв Департамента;

- отказать во включении кандидата в кадровый резерв Департамента.

13. Результаты голосования и решение комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается ее членами, присутствовавшими на заседании.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом правового и информационного обеспечения Департамента.

Приложение № 2
к приказу Департамента Смоленской
области по сельскому хозяйству и
продовольствию
от «05» 12. 2017 № 423-к

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее – Методика) разработана в соответствии с пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области (далее – гражданская служба Смоленской области) в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее – Департамент), а также конкурса на включение в кадровый резерв Департамента.

2. Конкурсы на замещение вакантных должностей гражданской службы Смоленской области в Департаменте, а также конкурсы на включение в кадровый резерв Департамента (далее – конкурсы) обеспечивают конституционное право граждан Российской Федерации (далее – граждане) на равный доступ к гражданской службе Смоленской области, а также право лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданские служащие), на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурсы объявляются по решению начальника Департамента.

4. Право на участие в конкурсах имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным и областным законодательством квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы Смоленской области в Департаменте.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы Смоленской области в

Департаменте независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы Смоленской области в Департаменте, вправе участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента только в порядке должностного роста.

5. Конкурсы проводятся в два этапа.

6. На первом этапе конкурса Департамент:

1) размещает на официальном сайте Департамента и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о приеме документов для участия в конкурсах, копию должностного регламента по вакантной должности гражданской службы Смоленской области, конкурс на замещение которой объявляется, а также следующую информацию, касающуюся конкурсов:

- наименование должности гражданской службы Смоленской области;
- квалификационные требования для замещения этой должности;
- условия прохождения гражданской службы Смоленской области;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе (далее – документы);
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок проведения конкурса;
- другие информационные материалы;

2) направляет в Управление государственной гражданской службы и кадровой политики Аппарата Администрации Смоленской области для размещения на официальном сайте Администрации Смоленской области объявление о приеме документов для участия в конкурсах, а также следующую информацию, касающуюся конкурсов:

- наименование должности гражданской службы Смоленской области;
- квалификационные требования для замещения этой должности;
- условия прохождения гражданской службы Смоленской области;
- место и время приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок проведения конкурса;
- другие информационные материалы;

3) осуществляет прием представляемых претендентами документов, а также проводит проверку правильности их оформления, предварительную оценку соответствия претендента установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы;

4) организует проверку достоверности сведений, представленных гражданином.

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы Смоленской области в Департаменте, представляет в Департамент:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящей Методике;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

6) согласие на обработку персональных данных;

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы Смоленской области в Департаменте, в котором он не замещает должность гражданской службы Смоленской области, представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящей Методике и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы Смоленской области в Департаменте, где он замещает должность гражданской службы Смоленской области подает в Департамент заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящей Методике.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента, представляет в Департамент:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящей Методике;

2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

6) согласие на обработку персональных данных;

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв в Департаменте, в котором он не замещает должность гражданской службы Смоленской области, представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящей Методике и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв Департамента, где он замещает должность гражданской службы, подает в Департамент заявление по форме согласно приложению № 6 к настоящей Методике.

9. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя начальника Департамента, подлежит проверке.

Проверка осуществляется путем направления за подписью начальника Департамента запросов в соответствующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти (Управление по вопросам миграции УМВД России по Смоленской области, информационный центр УМВД России по Смоленской области, Управление ФНС по Смоленской области), иные государственные органы и организации.

Проверка осуществляется в отношении граждан, принимающих участие в конкурсе, по вопросам:

- признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу, или осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

- наличия гражданства другого государства, выхода из гражданства Российской Федерации;

- наличия в реестре дисквалифицированных лиц;

- иным.

Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

10. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсах в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности гражданской службы Смоленской области, а также в связи с наличием ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на государственную гражданскую службу и ее прохождения.

11. Документы, указанные в пунктах 7, 8 Методики, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в Департамент гражданином (гражданским служащим) лично посредством направления по почте или электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы в Департаменте, а также конкурса на включение в кадровый резерв Департамента принимается начальником Департамента после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется начальником Департамента.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется начальником Департамента о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в

конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

13. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсах, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

15. Списки кандидатов с прилагаемыми к ним документами, направляются в конкурсную комиссию Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию (далее – конкурсная комиссия) для проведения второго этапа конкурсов.

16. При проведении конкурсов 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 следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должности гражданской службы Смоленской области и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

17. Перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов формируется Управлением государственной гражданской службы и кадровой политики Аппарата Администрации Смоленской области. Часть теста, которая касается вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы формируется на основе перечня вопросов, представленных Департаментом.

Тестирование кандидатов проводится в письменной форме.

Тест составляется на основе единого перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания кандидатом:

- русского языка;

- конституционного строя, государственного устройства Российской Федерации, основ государственной гражданской службы Российской Федерации;
- вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он претендует;
- вопросов в области современных информационно-коммуникационных технологий.

18. На тестирование отводится одинаковое для каждого кандидата время.

В случае если количество правильных ответов в соответствующей части теста составляет менее 50 процентов и таких частей две и более, кандидат считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается. Об этом ему сообщает председатель комиссии до начала индивидуального собеседования.

19. Индивидуальное собеседование с кандидатами, прошедшими тестирование, проводится в ходе заседания конкурсной комиссии.

20. Индивидуальное собеседование проводится в отсутствие остальных кандидатов и носит профессиональный, деловой характер. Вопросы могут касаться анкетных данных кандидата, образования, прежней трудовой деятельности, профессиональных областей знаний в соответствии с должностью гражданской службы Смоленской области, на которую претендует кандидат. Индивидуальное собеседование должно проводиться в доброжелательной форме, не допускающей умаления чести и достоинства кандидата.

21. В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов комиссии. При этом оцениваются:

1) продолжительность и особенности деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

2) знания и умения кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

3) представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности гражданской службы Смоленской области, на замещение которой он претендует, о перспективах службы в данной должности;

4) уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность гражданской службы Смоленской области, знаний о текущем состоянии дел в указанной сфере;

5) наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

6) знания и умения кандидата, повышающие общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

7) наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на гражданской службе Смоленской области, наличие ориентации на служебный рост в

сфере государственного управления;

8) стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

9) наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания и умения, расширять кругозор;

10) наличие у кандидата организаторских способностей;

11) соблюдение кандидатом этики делового общения;

12) иные профессиональные и личностные качества кандидата.

22. Победители конкурсов определяются по результатам голосования при условии прохождения ими всех конкурсных процедур (тестирование, индивидуальное собеседование).

23. Конкурс на замещение вакантных должностей гражданской службы Смоленской области в Департаменте признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если количество претендентов на замещение соответствующей должности составляет менее двух или такие претенденты отсутствуют.

24. Конкурсна включение в кадровый резерв Департамента признается конкурсной комиссией несостоявшимся, если количество претендентов на включение в кадровый резерв по соответствующей должности гражданской службы Смоленской области составляет менее двух или такие претенденты отсутствуют.

25. Сообщения о результатах конкурсов в 7-дневный срок со дня их завершения направляются кандидатам Департаментом в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсах в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Департамента и указанной информационной системы в сети «Интернет».

26. По результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы Смоленской области издается приказ Департамента о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы Смоленской области и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

По результатам конкурса на включение в кадровый резерв Департамента издается приказ Департамента о включении граждан и гражданских служащих в кадровый резерв Департамента.

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

28. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсах, и кандидатов, участвовавших в конкурсах, могут быть возвращены им по письменным заявлениям в течение трех лет со дня завершения соответствующего конкурса. До истечения этого срока указанные документы и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в архиве Департамента, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсах, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

29. Расходы, связанные с участием в конкурсах (проезд к месту проведения конкурсов и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение № 1
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Смоленской области в
Департаменте Смоленской области
по сельскому хозяйству и
продовольствию, а также конкурсов
на включение в кадровый резерв
Департамента Смоленской области
по сельскому хозяйству и
продовольствию

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество гражданина)

в родительном падеже)
проживающего(ей) по адресу:

(индекс, домашний адрес)

тел. _____

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области

(наименование должности, структурного подразделения и

органа исполнительной власти Смоленской области)

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения
конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с
государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1) анкету на ___ л., фотографии ___ шт.;
- 2) копию паспорта на ___ л.;

3) копию трудовой книжки (иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность) на ___ л.;

4) копию(и) документа(ов) об образовании и о квалификации на ___ л.;

5) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, на ___ л.;

6) согласие на обработку персональных данных на ___ л.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Смоленской области в
Департаменте Смоленской области
по сельскому хозяйству и
продовольствию, а также конкурсов
на включение в кадровый резерв
Департамента Смоленской области
по сельскому хозяйству и
продовольствию

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество, должность

государственного гражданского служащего

Смоленской области в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

(индекс, домашний адрес)

тел. _____

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области

(наименование должности, структурного подразделения и

органа исполнительной власти Смоленской области)

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения
конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с
государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1) анкету на ___ л., фотографии ___ шт.;
- 2) согласие на обработку персональных данных на ___ л.

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Смоленской области в
Департаменте Смоленской области
по сельскому хозяйству и
продовольствию, а также конкурсов
на включение в кадровый резерв
Департамента Смоленской области
по сельскому хозяйству и
продовольствию

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество, должность

государственного гражданского служащего

Смоленской области в родительном падеже)

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области

(наименование должности, структурного подразделения

и органа исполнительной власти Смоленской области)

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения
конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с
государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

(дата)

(подпись)

Приложение № 4

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество гражданина)

в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

(индекс, домашний адрес)

тел. _____

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв _____
(наименование органа исполнительной власти Смоленской области)
для замещения должности государственной гражданской службы Смоленской области _____
(наименование должности, структурного подразделения, группы должностей).

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1) анкету на ___ л., фотографии ___ шт.;

- 2) копию паспорта на ____ л.;
- 3) копию трудовой книжки (иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность) на ____ л.;
- 4) копию(и) документа(ов) об образовании и о квалификации на ____ л.;
- 5) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, на ____ л.;
- 6) согласие на обработку персональных данных на ____ л.

(дата)

(подпись)

Приложение № 5

к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Смоленской области в Департаменте Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию, а также конкурсов на включение в кадровый резерв Департамента Смоленской области по сельскому хозяйству и продовольствию

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество, должность

государственного гражданского служащего

_____,
Смоленской области в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

(индекс, домашний адрес)

тел. _____

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв _____

(наименование органа исполнительной власти Смоленской области)

для замещения должности государственной гражданской службы Смоленской области _____

(наименование должности, структурного подразделения, группы должностей)

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

К заявлению прилагаю:

- 1) анкету на ___ л., фотографии ___ шт.;
- 2) согласие на обработку персональных данных на ___ л.

(дата)

(подпись)

Приложение № 6
к Методике проведения конкурсов на
замещение вакантных должностей
государственной гражданской
службы Смоленской области в
Департаменте Смоленской области
по сельскому хозяйству и
продовольствию, а также конкурсов
на включение в кадровый резерв
Департамента Смоленской области
по сельскому хозяйству и
продовольствию

Форма

Начальнику Департамента
Смоленской области по сельскому
хозяйству и продовольствию

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество, должность

государственного гражданского служащего

Смоленской области в родительном падеже)

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на включение в
кадровый резерв _____

(наименование органа исполнительной власти Смоленской области)

для замещения должности государственной гражданской службы Смоленской
области _____

(наименование должности, структурного подразделения, группы должностей)

С квалификационными требованиями, сроками и порядком проведения
конкурса ознакомлен(а).

Об установленных законодательством ограничениях и запретах, связанных с
государственной гражданской службой Российской Федерации, осведомлен(а).

(дата)

(подпись)