##### Приложение № 1

##### УТВЕРЖДЕНО

##### приказом департамента

 международных

 и внешнеэкономических связей

 Ямало-Ненецкого автономного округа

 от 30 августа 2016 г. №87-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке работы комиссии департамента международных

и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа и комиссии департамента на включение в кадровый резерв департамента

1. **Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия департамента (далее-комиссия) действует на постоянной основе и является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурса в департаменте международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-департамент) на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа и конкурса на включение в кадровый резерв департамента (далее-конкурс), назначение на которые и освобождение от которых осуществляется заместителем Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директором департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – директор департамента).

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим положением.

**II. Задачи и полномочия комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

-обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсе;

-отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям должности государственной гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс;

-объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, принимающих участие в конкурсе;

-определение победителя конкурса.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

При проведении первого этапа конкурса:

- рассматривает документы претендентов, поступившие в полном объеме и в установленный срок в соответствии с требованиями действующего законодательства (несвоевременно представленные документы, представленные не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме).

- определяет соответствие претендентов квалификационным требованиям, заявленным по должностям, на замещение которых проводится конкурс: соответствие имеющегося образования, стажа гражданской службы или стажа по специальности, направлению подготовки.

 - формирует список соответствующих установленным требованиям претендентов, из числа которых будет осуществляться дальнейший выбор.

При проведении второго этапа конкурса с использованием различных конкурсных процедур комиссия оценивает профессиональные и личностные качества претендентов, исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантным должностям гражданской службы и должностям на включение в кадровый резерв и других положений должностных регламентов по этим должностям, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и автономного округа о государственной гражданской службе.

Комиссия отбирает из числа участников конкурса кандидатов, подлежащих зачислению в кадровый резерв департамента или замещению вакантных должностей в департаменте с согласия кандидата.

**III. Порядок работы комиссии**

 3.1. Комиссия образуется приказом департамента.

3.2. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

 В случае возникновения или возможности возникновения у члена комиссии конфликта интересов его членство в составе комиссии приостанавливается приказом на основании письменного заявления указанного члена комиссии на период работы комиссии до урегулирования конфликта интересов либо до исключения возможности его возникновения.

В целях обеспечения объективности, а также оперативности деятельности комиссии при принятии решения о включении в кадровый резерв департамента кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку,кадровой службой департамента представляются членам комиссии на ее заседании следующие материалы:

- копия приказа департамента об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям гражданской службы;

- информация о наличии (отсутствии) сформированного кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы департамента.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, а также представителя органа по управлению гражданской службой, независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов и указанием их количества. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии. В состав комиссии департамента, при котором образован общественный совет, включаются представители указанного общественного совета. Общее число представителей общественного совета и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

 Все члены комиссии обладают равным правом голоса.

Председателем комиссии и его заместителем являются соответственно директор департамента и первый заместитель директора департамента.

3.4. Председатель комиссии осуществляет руководство ее деятельностью, а также является ответственным за организацию конкурса.

На период временного отсутствия председателя комиссии руководство комиссией осуществляет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии (предоставление необходимых материалов, ведение протокола заседания комиссии).

В период временного отсутствия секретаря комиссии его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из ее членов.

В случае, когда присутствие одного из членов комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.п.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

Ответственным за подготовку документов для организации и проведения конкурса является сотрудник, осуществляющий ведение кадровой работы в департаменте. Данный сотрудник подготавливает информационные материалы по каждому из претендентов для предоставления ее членам комиссии на заседании.

3.5. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов для участия в конкурсе на должность гражданской службы соответствующей группы должностей гражданской службы.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.7. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.8. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.9. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

-зачисления кандидата на замещение вакантной должности;

-отказа в зачислении кандидата на замещение вакантной должности;

-зачисления кандидата в кадровый резерв;

-отказа кандидату в зачислении в кадровый резерв.

3.10.Ответственный секретарь комиссии в течение 7 дней со дня завершения конкурса сообщает в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсе, его результаты.

3.11. Итоги проведенного конкурса размещаются на официальном Интернет-сайте департамента, а также на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа.

3.12. По результатам конкурса издается приказ департамента о зачислении победителей конкурса в кадровый резерв или о замещении вакантных должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте.

3.13. Претендент вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.