МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2011 г. N 5/146-П

О ПОЛОЖЕНИИ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В АППАРАТЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Мособлдумыот 19.01.2012 N 21/4-П, от 04.02.2016 N 34/154-П, от 10.11.2016 N 25/6-П,от 22.03.2018 N 33/46-П, от 18.10.2018 N 21/64-П, от 04.12.2018 N 27/69-П,от 12.12.2019 N 47/102-П) |

Московская областная Дума постановила:

1. Утвердить [Положение](#P38) о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы (приложение 1).

2. Утвердить [состав](#P595) конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы (приложение 2).

3. Признать утратившими силу:

постановление Московской областной Думы от 27.06.2007 N 11/12-П "О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы";

постановление Московской областной Думы от 26.09.2007 N 5/18-П "О внесении изменения в постановление Московской областной Думы от 27.06.2007 N 11/12-П "О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы";

постановление Московской областной Думы от 26.12.2007 N 20/28-П "О внесении изменения в постановление Московской областной Думы от 27.06.2007 N 11/12-П "О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы";

постановление Московской областной Думы от 22.04.2010 N 9/117-П "О внесении изменений в постановление Московской областной Думы от 27.06.2007 N 11/12-П "О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы";

постановление Московской областной Думы от 11.11.2010 N 12/134-П "О внесении изменения в постановление Московской областной Думы от 27.06.2007 N 11/12-П "О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы".

Председатель

Московской областной Думы

В.Е. Аксаков

Приложение 1

к постановлению

Московской областной Думы

от 17 февраля 2011 г. N 5/146-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В АППАРАТЕ МОСКОВСКОЙ

ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Мособлдумыот 04.02.2016 N 34/154-П, от 10.11.2016 N 25/6-П, от 22.03.2018 N 33/46-П,от 18.10.2018 N 21/64-П, от 04.12.2018 N 27/69-П, от 12.12.2019 N 47/102-П) |

Настоящее Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112, Законом Московской области N 39/2005-ОЗ "О государственной гражданской службе Московской области" и определяет порядок, условия, методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Московской области в аппарате Московской областной Думы (далее - конкурс), а также порядок формирования и работы конкурсной комиссии для проведения конкурса (далее - конкурсная комиссия).

I. Общие положения

1. Конкурс в соответствии со статьей 22 Федерального закона N 79-ФЗ не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Московской области в Московской областной Думе (далее - должности гражданской службы) категорий "руководители" и "помощники (советники)";

2) при заключении срочного служебного контракта;

3) при назначении государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) на иную должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частью 1 статьи 31 и частью 9 статьи 60.1 Федерального закона N 79-ФЗ;

(в ред. постановления Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П)

4) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на гражданской службе.

(в ред. постановления Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П)

2. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным правовым актом Московской областной Думы (далее - Дума).

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о государственной гражданской службе.

(п. 3 в ред. постановления Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

4. Гражданские служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

(в ред. постановления Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

II. Методика проведения конкурса

1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных регламентов гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы.

Актуализация положений должностных регламентов гражданских служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением аппарата Думы по согласованию с Управлением государственной гражданской службы и кадров.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

Решение об объявлении конкурса оформляется распоряжением Председателя Думы на основании письменного обращения председателя комитета Думы, в аппарате которого имеется вакантная должность гражданской службы (далее - вакантная должность), руководителя структурного подразделения аппарата Думы, в котором имеется вакантная должность.

(п. 1 в ред. постановления Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П)

2. Письменное [обращение](#P213) председателя комитета Думы, в аппарате которого имеется вакантная должность, руководителя структурного подразделения аппарата Думы, в котором имеется вакантная должность, наряду с просьбой об объявлении конкурса должно содержать наименование вакантной должности, квалификационные требования, необходимые для замещения вакантной должности, направление деятельности, перечень теоретических вопросов для тестирования (не менее 40 и не более 60 вопросов), темы рефератов или индивидуальных заданий, перечень законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области, необходимых для определения профессиональных качеств претендентов на замещение вакантной должности (приложение 1).

(в ред. постановления Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П)

3. Организация и обеспечение проведения конкурса осуществляются Управлением государственной гражданской службы и кадров.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

4. Управление государственной гражданской службы и кадров готовит проект распоряжения Председателя Московской областной Думы о проведении конкурса, в котором указываются: наименование вакантной должности, на замещение которой объявляется конкурс, требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности, поручение соответствующему структурному подразделению аппарата Думы о размещении объявления о проведении конкурса и информации о приеме документов для участия в конкурсе.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальных сайтах Думы и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Думы, единая система) размещается [объявление](#P254) о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе (приложение 2): наименование вакантной должности, квалификационные требования для замещения вакантной должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 6 раздела II](#P82) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, методы оценки, а также положения должностного регламента гражданского служащего, включающего должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в газете "Ежедневные новости. Подмосковье".

(в ред. постановлений Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П, от 22.03.2018 N 33/46-П, от 04.12.2018 N 27/69-П, от 12.12.2019 N 47/102-П)

В целях повышения доступности для кандидатов информации о применяемых в ходе конкурсов методов оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидата на официальном сайте единой системы размещается предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки уровня кандидата, о чем указывается в объявлении о конкурсе.

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П; в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление государственной гражданской службы и кадров следующие документы:

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

1) личное заявление на имя Председателя Московской областной Думы;

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

(подп. 2 в ред. постановления Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

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, - учетную форму N 001-ГС/у "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению";

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

7) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) сведения о своих доходах, об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, и о его обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

9) иные документы, предусмотренные Федеральным законом N 79-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии документов представляются в Управление государственной гражданской службы и кадров одновременно с подлинниками для проверки достоверности сведений, содержащихся в документах.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

(п. 6 в ред. постановления Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П)

7. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в аппарате Думы и изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в Думе, подает заявление на имя Председателя Московской областной Думы с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в Думе, представляет заявление на имя Председателя Думы 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.

(в ред. постановления Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

8. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в Думу, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

9. Документы, указанные в [пунктах 6](#P82) и [7 раздела II](#P99) настоящего Положения, представляются в Управление государственной гражданской службы и кадров в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах Думы и единой системы гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной единой системы.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

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 (документальное подтверждение) Председатель Думы вправе перенести сроки их приема. Обоснование уважительной причины определяется конкурсной комиссией.

(п. 9 в ред. постановления Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

10. Управление государственной гражданской службы и кадров вручает или направляет [уведомление](#P501) о приеме заявлений для участия в конкурсе с приложенными к ним документами (приложение 8) претендентам лично, посредством направления по почте или в электронном виде в зависимости от способа представления указанных документов.

(в ред. постановлений Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П, от 12.12.2019 N 47/102-П)

11. На основании представленных документов Управление государственной гражданской службы и кадров уведомляет в письменной форме кандидатов как о допуске к участию в конкурсе, так и о причинах отказа в участии в конкурсе в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области поступлению гражданина на гражданскую службу ([приложения 3](#P299), [4](#P334)).

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

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

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

12. Претендент на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. По результатам первого этапа конкурса распоряжением Председателя Московской областной Думы утверждается список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Председателем Думы 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 Председателем Думы.

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 Председателем Думы 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 единой системы.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

(п. 14 в ред. постановления Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

15. Управление государственной гражданской службы и кадров не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Думы и единой системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), 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 единой системы.

(в ред. постановлений Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П, от 12.12.2019 N 47/102-П)

16. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с [методами](#P539) оценки согласно приложению 9 к Положению.

(п. 16 в ред. постановления Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П)

17. Тема реферата выдается гражданину (гражданскому служащему) после его уведомления о допуске к участию в конкурсе.

Реферат должен быть представлен не позднее чем за три дня до проведения второго этапа конкурса.

18. Соблюдение всех перечисленных в [пункте 16 раздела II](#P124) настоящего Положения условий не является обязательным.

19. Тестирование кандидатов проводится в письменной форме (бланковое тестирование), которое является одним из обязательных методов оценки их профессиональных и личностных качеств. Всем кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы в аппарате Думы.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

(п. 19 в ред. постановления Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П)

20. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, Устава Московской области, законодательства Московской области о государственной гражданской службе Московской области и других нормативных правовых актов, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

(п. 20 в ред. постановления Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П)

21. Содержание представленного реферата и (или) выполнение индивидуального задания оценивается председателем комитета Думы или руководителем структурного подразделения аппарата Думы, в котором имеется вакантная должность, на замещение которой объявлен конкурс. Письменный мотивированный отзыв председателя комитета Думы или руководителя структурного подразделения аппарата Думы по результатам выполнения индивидуального задания (представленного реферата) передается им секретарю конкурсной комиссии не позднее чем за два дня до заседания конкурсной комиссии при подведении итогов конкурса.

22. Индивидуальное собеседование проводится на заседании конкурсной комиссии при подведении итогов конкурса, время и дата которого сообщаются кандидату представителем нанимателя в день проведения тестирования.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата. В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы руководителем структурного подразделения Думы, в котором проводится конкурс, составляется перечень вопросов для кандидатов, приглашенных на индивидуальное собеседование.

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П)

23. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, других положений должностного регламента по этой должности, иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о государственной гражданской службе, а также письменного мотивированного отзыва председателя комитета Думы или руководителя структурного подразделения аппарата Думы по результатам тестирования и выполнения индивидуального задания (представленного реферата).

24. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведения заседания конкурсной комиссии по решению Председателя Думы ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Решение о ведении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур оформляется распоряжением Председателя Думы.

(п. 24 введен постановлением Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П)

III. Конкурсная комиссия и порядок ее формирования

1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, персональный состав которой утверждается постановлением Думы. Проект постановления вносится для рассмотрения на заседание Думы Председателем Московской областной Думы.

2. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и является коллегиальным органом.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4. В состав конкурсной комиссии входят семь человек, в их числе - руководитель аппарата Думы, представители Государственно-правового управления, Управления государственной гражданской службы и кадров, структурного подразделения аппарата Думы, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности, а также два представителя научных, образовательных и других организаций, приглашаемых органом по управлению государственной службой Московской области по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой.

(в ред. постановлений Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П, от 10.11.2016 N 25/6-П, от 12.12.2019 N 47/102-П)

5. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии или иное уполномоченное председателем конкурсной комиссии лицо из состава конкурсной комиссии.

6. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии: осуществляет регистрацию, прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.

7. 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.

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

9. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы.

10. 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, не допускается.

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П)

IV. Подведение итогов конкурса

1. По завершении конкурсных процедур проводится итоговое заседание конкурсной комиссии.

2. По итогам оценки кандидатов каждый член конкурсной комиссии заполняет [анкету](#P377) оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на замещение вакантной должности гражданской службы в аппарате Думы (далее - анкета кандидата) (приложение 5).

3. По результатам заполненных членами конкурсной комиссии анкет кандидатов решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии оглашает решение конкурсной комиссии по кандидатам, прошедшим конкурс.

4. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания, представивший лучший реферат, наиболее успешно выполнивший индивидуальное задание, прошедший индивидуальное собеседование и имеющий большее количество положительных выводов членов конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Думы кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П)

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П)

5. Результаты голосования, оформленные решением конкурсной комиссии, заносятся в протокол заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность и заключения с ним служебного контракта. При этом в решении конкурсной комиссии может быть указан конкретный срок испытания (в пределах от трех месяцев до одного года).

6. На основании результатов конкурса конкурсной комиссией может быть принято решение об отсутствии кандидатов, прошедших конкурс и соответствующих требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности. В этом случае ни один из кандидатов, участвовавших в конкурсе на вакантную должность, не назначается, служебный контракт ни с одним из них не заключается.

7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, по поручению Председателя Московской областной Думы может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

8. Сообщения о результатах конкурса Управлением государственной гражданской службы и кадров в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам 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 единой системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах Думы и указанной единой системы в сети "Интернет".

(в ред. постановлений Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П, от 12.12.2019 N 47/102-П)

9. На основании решения конкурсной комиссии издается распоряжение Председателя Московской областной Думы о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Думы кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение Председателя Московской областной Думы о включении его в кадровый резерв Думы для замещения должностей той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П)

10. В случае отказа победителя конкурса от назначения на вакантную должность или незаключения им без уважительных причин служебного контракта победителем конкурса признается следующий в перечне кандидат, наиболее соответствующий требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности.

V. Заключительные положения

1. После определения конкурсной комиссией результатов конкурса все конкурсные документы передаются секретарем конкурсной комиссии в Управление государственной гражданской службы и кадров.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

2. Документы на замещение вакантной должности, представленные кандидатами, не допущенными к участию в конкурсе, и кандидатами, участвовавшими в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Управлении государственной гражданской службы и кадров, после чего подлежат уничтожению.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

Документы, полученные (оформленные) при проведении конкурсных процедур, также хранятся в Управлении государственной гражданской службы и кадров в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П)

Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

(абзац введен постановлением Мособлдумы от 22.03.2018 N 33/46-П)

3. Расходы, связанные с проведением конкурсов, производятся в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете Думы на соответствующий финансовый год. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 года N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами".

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

Приложение 1

к Положению

 Председателю Московской областной Думы

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование замещаемой должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения

 аппарата Московской областной Думы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 Обращение

 Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения аппарата Московской

 областной Думы)

 К претенденту на замещение вакантной должности предъявляются следующие

требования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Конкурсные процедуры:

 перечень теоретических вопросов для тестирования;

 индивидуальное задание или реферат.

 Приложения:

 1. Перечень законодательных и нормативных правовых актов Российской

Федерации и Московской области, необходимых для определения

профессиональных качеств претендентов на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы.

 2. Перечень теоретических вопросов для тестирования.

 3. Индивидуальное задание.

 4. Тема реферата.

Председатель комитета,

руководитель

структурного подразделения

аппарата Московской областной Думы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Положению

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Мособлдумыот 04.02.2016 N 34/154-П, от 22.03.2018 N 33/46-П, от 04.12.2018 N 27/69-П) |

 ОБЪЯВЛЕНИЕ

 о приеме документов для участия в конкурсе на замещение

 вакантной должности государственной гражданской службы

 Московской области в аппарате Московской областной Думы

 Московская областная Дума объявляет конкурс на замещение вакантной

должности государственной гражданской службы Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения аппарата Московской областной Думы)

 ИНФОРМАЦИЯ О КОНКУРСЕ

 1. К претенденту на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вакантной должности)

предъявляются следующие требования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Условия прохождения государственной гражданской службы Московской

области:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня по адресу: пр. Мира, дом 72, Москва, 129063, Московская областная Дума с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_, каб. N \_\_\_\_\_\_\_.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

1) личное заявление на имя Председателя Московской областной Думы;

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 - учетную форму N 001-ГС/у "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению";

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

7) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

8) сведения о своих доходах, об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, и о его обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

5. Гражданский служащий, замещающий должность в аппарате Московской областной Думы и изъявивший желание участвовать в конкурсе в Московской областной Думе, подает заявление на имя Председателя Московской областной Думы с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе и изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в Думе, представляет заявление на имя Председателя Московской областной Думы и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата.

8. Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение 3

к Положению

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П) |

На бланке

Московской областной Думы

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной

должности государственной гражданской службы Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения аппарата Московской областной

 Думы)

 Конкурсные процедуры будут проведены:

 Тестирование "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.;

 индивидуальное задание "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.;

 по адресу: пр. Мира, дом 72, Москва, 129063, Московская областная Дума,

каб. N \_\_\_.

 Тема реферата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Реферат сдать до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель Управления государственной

гражданской службы и кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ф.и.о.)

Приложение 4

к Положению

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П) |

На бланке

Московской областной Думы

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной

должности государственной гражданской службы Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения аппарата Московской областной

 Думы)

в связи с:

 а) несоответствием квалификационным требованиям вакантной должности

государственной гражданской службы Московской области;

 б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации

и законодательством Московской области о государственной гражданской службе

для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

 в) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в

соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством

Московской области поступлению гражданина на государственную гражданскую

службу Московской области.

 Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по

указанному Вами адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель Управления государственной

 гражданской службы и кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о.)

Приложение 5

к Положению

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Мособлдумы от 04.02.2016 N 34/154-П) |

АНКЕТА

оценки профессиональных и личностных качеств кандидата

на замещение вакантной должности государственной

гражданской службы Московской области в аппарате

Московской областной Думы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | I. Показатели профессиональных и личностных качеств кандидата |
| 1 | 1.1. Профессиональное образование (специальность (направление подготовки) и квалификация) -1.2. Профессиональная переподготовка и/или повышение квалификации - |
| 2 | 2.1. Стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки или выполнение должностных обязанностей, аналогичных обязанностям по вакантной должности, -2.2. Стаж гражданской службы - |
| N п/п | II. Показатели оценки профессиональных и личностных качеств кандидата | Шкала оценок [\*](#P418) |
| 1 | Оценка тестирования:1.1. Количество правильных ответов -1.2. Количество неправильных ответов -1.3. Количество вопросов, оставленных без ответа, - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2 | Оценка выполнения индивидуального задания:2.1. Согласно мнению председателя комитета, руководителя структурного подразделения аппарата Московской областной Думы - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2.2. Согласно мнению члена комиссии - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3 | Результаты индивидуального собеседования:3.1. Способность излагать устно - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.2. Способность излагать письменно - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4 | Общая сумма оценок - | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(\*В графе "шкала оценок" содержатся три показателя: 1 - "низкий"; 2 - "удовлетворительный"; 3 - "достаточный".)

Заключение: (\*Выбранный вариант заключения отметить знаком "V".)

Предложить кандидату вакантную должность

государственной гражданской службы Московской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отказать кандидату в приеме на вакантную должность

государственной гражданской службы Московской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, подпись члена комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

риложение 6

к Положению

На бланке

Московской областной Думы

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Сообщаю, что Вы признаны победителем в конкурсе на замещение вакантной

должности государственной гражданской службы Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения аппарата Московской

 областной Думы)

 Прошу Вас прибыть "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. по адресу: пр. Мира, дом

72, Москва, 129063, Московская областная Дума, каб. N \_\_\_\_\_\_ для оформления

соответствующих документов и заключения служебного контракта.

 Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 7

к Положению

На бланке

Московской областной Думы

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

государственной гражданской службы Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения аппарата Московской

 областной Думы)

 Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному

заявлению по указанному Вами адресу.

 Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 8

к Положению

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления Мособлдумы от 12.12.2019 N 47/102-П) |

На бланке

Московской областной Думы

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 В связи с проведением конкурса на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения аппарата Московской областной

 Думы)

Вами были представлены следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (лично, почтой, в электронном виде)

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вышеуказанные документы получены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

 Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель Управления государственной

гражданской службы и кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 9

к Положению

МЕТОДЫ

ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ КАНДИДАТОВ,

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введены постановлением Мособлдумы от 04.12.2018 N 27/69-П) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Категория должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
| 1 | Руководители | ведущая | осуществление координации деятельности работников, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных | тестирование;индивидуальное собеседование;индивидуальное задание;написание реферата;подготовка проекта документа;анкетирование;проведение групповых дискуссий |
| 2 | Специалисты | ведущая | выполнение и сопровождение законопроектной работы, участие в разработке проектов нормативных правовых актов в Думе, подготовка проектов ответов на обращения граждан | тестирование;индивидуальное собеседование;индивидуальное задание;написание реферата;подготовка проекта документа;анкетирование |
| старшая | документообеспечение | тестирование;индивидуальное собеседование;подготовка проекта документа |
| 3 | Обеспечивающие специалисты | ведущаястаршая | выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Думы | тестирование;индивидуальное собеседование |