ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июля 2012 г. N 245

г.Владикавказ

Об утверждении порядка заключения срочных служебных контрактов с

лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской

службы Республики Северная Осетия-Алания

В соответствии со статьями 9 и 25 Федерального закона от 27 июля

2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской

Федерации", статьей 12 Конституционного закона Республики Северная

Осетия-Алания от 28 мая 1998 года N 6-З "О Правительстве Республики

Северная Осетия-Алания", статьями 9 и 12 Закона Республики Северная

Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года N 75-РЗ "О государственной

гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания" и во исполнение

пункта 2 Указа Главы Республики Северная Осетия-Алания от 11 июля 2012

года N 200 "О совершенствовании деятельности органов исполнительной

власти Республики Северная Осетия-Алания" Правительство Республики

Северная Осетия-Алания постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок заключения срочных служебных

контрактов с лицами, замещающими отдельные должности государственной

гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания.

Председатель Правительства

Республики Северная Осетия-Алания С.Такоев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Республики Северная Осетия-Алания

от 20 июля 2012 г. N 245

ПОРЯДОК

заключения срочных служебных контрактов с лицами, замещающими

отдельные должности государственной гражданской службы

Республики Северная Осетия-Алания

1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона

от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе

Российской Федерации", Конституционного закона Республики Северная

Осетия-Алания от 17 января 2006 года N 1-РКЗ "О Главе Республики

Северная Осетия-Алания", Конституционного закона Республики Северная

Осетия-Алания от 28 мая 1998 года N 6-З "О Правительстве Республики

Северная Осетия-Алания", Закона Республики Северная Осетия-Алания от

30 декабря 2005 года N 75-РЗ "О государственной гражданской службе

Республики Северная Осетия-Алания" и Указа Главы Республики Северная

Осетия-Алания от 11 июля 2012 года N 200 "О совершенствовании

деятельности органов исполнительной власти Республики Северная Осетия-

Алания" с целью определения порядка заключения срочных служебных

контрактов с лицами, претендующими на замещение должностей

государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания

или замещающими должности государственной гражданской службы

Республики Северная Осетия-Алания категории "руководители", назначение

на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики

Северная Осетия-Алания или Правительством Республики Северная Осетия-

Алания (далее - отдельные должности гражданской службы).

2. С целью заключения срочного служебного контракта с лицом,

претендующим на замещение отдельной должности гражданской службы, или

государственным гражданским служащим Республики Северная Осетия-Алания

(далее - гражданский служащий), замещающим указанную должность,

соответствующий руководитель государственного органа Республики

Северная Осетия-Алания после собеседования с кандидатом направляет в

адрес Председателя Правительства Республики Северная Осетия-Алания:

на лицо, претендующее на замещение отдельной должности

гражданской службы, документы, предусмотренные законодательством;

на гражданского служащего:

представление по прилагаемой к настоящему Порядку форме;

отчет о проделанной работе;

рекомендации;

прогнозный план деятельности гражданского служащего;

документы, предусмотренные законодательством.

3. Отчет о проделанной работе должен содержать оценку:

вклада гражданского служащего в достижение задач государственного

органа Республики Северная Осетия-Алания посредством реализации прав и

исполнения обязанностей, установленных его должностным регламентом, за

период замещения гражданским служащим отдельной должности гражданской

службы;

личных профессиональных показателей, достигнутых за период

замещения отдельной должности гражданской службы.

Рекомендации должны отражать сведения:

о профессиональных качествах;

об организаторских способностях;

о наличии:

поощрений за выполнение особо важных и сложных заданий;

дисциплинарных взысканий.

В прогнозном плане деятельности гражданского служащего могут быть

указаны мероприятия, направленные на совершенствование деятельности:

гражданского служащего;

соответствующего государственного органа Республики Северная

Осетия-Алания;

другие предложения.

4. После ознакомления с представленными документами Председатель

Правительства Республики Северная Осетия-Алания направляет их

соответствующему Заместителю Председателя Правительства Республики

Северная Осетия-Алания и в Администрацию Главы Республики Северная

Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания для

прохождения процедуры собеседования с гражданским служащим.

5. Процедура собеседования состоит из двух частей и производится:

1) Заместителем Председателя Правительства Республики Северная

Осетия-Алания;

2) должностным лицом Управления Главы Республики Северная Осетия-

Алания по государственной гражданской службе и кадровой политике.

6. Заместитель Председателя Правительства Республики Северная

Осетия-Алания оценивает:

профессиональные качества кандидата;

исполнительскую дисциплину;

достижения в сфере служебных функций по замещаемой должности.

7. По результатам первой части собеседования Заместитель

Председателя Правительства Республики Северная Осетия-Алания

осуществляет согласование кандидатуры.

Согласование кандидатуры оформляется визой, которая включает

личную подпись визирующего (с расшифровкой) и дату. Виза проставляется

на оборотной стороне представления и должна содержать одну из

формулировок:

"кандидатура согласована";

"кандидатура согласована с учетом замечаний";

"в согласовании кандидатуры отказано".

Отказ в согласовании кандидатуры без указания причин не

допускается.

8. В Управлении Главы Республики Северная Осетия-Алания по

государственной гражданской службе и кадровой политике осуществляются:

а) анализ представленных кандидатом документов;

б) в установленных законодательством случаях проверка:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии

с Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 9 июля 2009 года

N 179;

достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при

поступлении на государственную гражданскую службу Республики Северная

Осетия-Алания в соответствии с законодательством;

соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов,

требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,

исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25

декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими

федеральными законами;

в) в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, -

запрос дополнительной информации;

г) определение срока назначения кандидата на должность;

д) иные необходимые мероприятия.

9. По результатам второй части собеседования и на основании

представленных документов Управление Главы Республики Северная Осетия-

Алания по государственной гражданской службе и кадровой политике

осуществляет подготовку рекомендаций о целесообразности назначения

кандидата на должность гражданской службы и сроке замещения отдельной

должности гражданской службы.

10. Рекомендации Управления Главы Республики Северная Осетия-

Алания по государственной гражданской службе и кадровой политике с

приложением всех документов направляются представителю нанимателя.

11. Глава Республики Северная Осетия-Алания или Председатель

Правительства Республики Северная Осетия-Алания после ознакомления с

рекомендациями и прилагаемыми документами принимает одно из следующих

решений:

одобрить кандидатуру;

отклонить кандидатуру.

12. В случае одобрения кандидатуры Управление Главы

Республики Северная Осетия-Алания по государственной гражданской

службе и кадровой политике совместно с кадровым подразделением

соответствующего государственного органа Республики Северная Осетия-

Алания осуществляет подготовку необходимых документов с целью

назначения кандидата на отдельную должность гражданской службы на

определенный срок и заключения с ним соответствующего служебного

контракта.

13. В случае отклонения кандидатуры:

лица, претендующего на замещение отдельной должности гражданской

службы, осуществляется подбор другой кандидатуры с последующим

проведением процедур, предусмотренных настоящим Порядком;

гражданского служащего срочный служебный контракт расторгается по

истечении срока его действия, о чем гражданский служащий

предупреждается в письменной форме не позднее чем за семь дней до дня

освобождения от замещаемой отдельной должности гражданской службы и

увольнения с гражданской службы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку заключения срочных служебных контрактов с лицами,

замещающими отдельные должности государственной гражданской службы

Республики Северная Осетия-Алания

Председателю Правительства

Республики Северная Осетия-Алания

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

кандидатуры на замещение отдельной должности гражданской службы

ФИО кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

замещающего должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование отдельной должности и период работы в

должности)

за время работы зарекомендовал себя как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(компетентный управленец, никак себя не проявил и т.п.)

Считаю целесообразным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заключить (продлить) срочный служебный контракт, расторгнуть

контракт)

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)