Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

муниципальное образование «Кручено-Балковское сельское поселение»

Администрация Кручено-Балковского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04.04.2017 г. | № 21 | с. Крученая Балка |

Об образовании конкурсной комиссии

по проведению конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной

службы Администрации Кручено-Балковского

сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»:

1. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Сальского района (далее - Комиссия) и утвердить порядок ее работы на время проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (Приложение № 1):

ведущий специалист (главный бухгалтер) сектора экономики и финансов.

2. Утвердить состав Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (Приложение № 2).

3. Разместить не позднее 05 апреля 2017 года в сети Интернет на официальном Интернет-сайте Администрации Кручено-Балковского сельского поселения и обнародовать на информационных стендах Кручено-Балковского сельского поселения объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

Ведущего специалиста по кадровой и правовой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения Шарую В.В.

И.о. главы Администрации

Кручено-Балковского сельского поселения И.М. Степанцова

Приложение №1

к распоряжению

Администрации

Кручено-Балковского сельского поселения

от 04.04.2017 № 21

ПОРЯДОК РАБОТЫ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Кручено-Балковского сельского поселения

1. Правовую основу деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Сальского района (далее - Комиссия) составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы Российской Федерации, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, областные законы Ростовской области, постановления и распоряжения Правительства Ростовской области, решения Собрания депутатов Кручено-Балковского сельского поселения, постановления и распоряжения Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Комиссию возглавляет ее председатель.

3. Председатель Комиссии:

определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, осуществляет общее руководство их подготовкой;

созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;

дает поручения заместителю председателя Комиссии, членам Комиссии;

исполняет иные функции по руководству Комиссией.

4. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

5. Конкурсная комиссия осуществляет:

5.1. В срок не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса, размещает информацию о проведении конкурса в сети Интернет на официальном Интернет-сайте Администрации Кручено-Балковского сельского поселения.

5.2. Прием документов, проверку полноты и достоверности представленных документов.

5.3. Информирование претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы о допущении к участию в конкурсе или об отказе и причинах отказа в участии в конкурсе.

5.4. Подготовку проекта распоряжения Администрации Кручено-Балковского сельского поселения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса.

5.5. Направление сообщений гражданам, допущенным к участию в конкурсе, о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса с указанием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

5.6. Оценку кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной и (или) государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, определенных Комиссией. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантным должностям муниципальной службы, положений должностных инструкций по этим должностям, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

5.7. Выявление победителя, результаты конкурса отражаются Комиссией в протоколе заседания комиссии.

5.8. Представление главе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения в срок не позднее двух рабочих дней с момента окончания конкурса протокола, в котором определяется кандидат, признаваемый победителем конкурса.

5.9. Передачу в кадровую службу Администрации Кручено-Балковского сельского поселения документов претендентов на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе.

5.10. Рассмотрение жалоб граждан и кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе или не признанных победителем конкурса соответственно.

5.11. Размещение на официальном Интернет-сайте Администрации Кручено-Балковского сельского поселения информации о результатах конкурса.

6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии. В протоколе заседания комиссии указываются:

6.1. Дата, время и место заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, присутствующих на заседании.

6.2. Конкурсные процедуры и методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

6.3. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

6.4. Другие сведения.

6.5. Результаты голосования.

6.6. Решение и обоснование его принятия.

7. Организацию подготовки, созыва и проведения заседаний Комиссии, ведение протоколов и оформление решений обеспечивает секретарь Комиссии. Необходимые материалы и проект решения комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены председателю комиссии не позднее 5 дней до проведения конкурса.

8. Комиссия имеет право запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на нее задач.

9. Деятельность Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.

Ведущий специалист Шарая В.В.

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации

Сальского района

от 04.04.2017 № 21

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на

замещение вакантной должности муниципальной службы

АдминистрацииКручено-Балковского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Степанцова Ирина Михайловна | - | и.о. главы Администрации, председатель комиссии |
| Новикова Наталья Станиславовна | - | начальник сектора экономики и финансов Администрации Кручено-Балковского сельского поселения |
| Шарая Валентина Валерьевна | - | ведущий специалист по кадровой и правовой работе Администрации Кручено-Балковского сельского поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Носачева Мария Александровна |  | депутат Кручено-Балковского сельского поселения |
| Беляева Лилия Григорьевна |  | депутат Кручено-Балковского сельского поселения |
| Неделько Валентина Юрьевна |  | депутат Кручено-Балковского сельского поселения |

Ведущий специалист Шарая В.В.