

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е**

От 24 августа 2017 г.

№ 97-р

**О создании конкурсной комиссии Сосновского муниципального района
Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-3 «О муниципальной службе в Нижегородской области», Уставом муниципального образования Сосновский муниципальный район Нижегородской области, Земское собрание решило:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсной комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. Создать конкурсную комиссию Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Сосновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальным вопросам (в т.ч. по образованию, здравоохранению, культуре, спорту, молодежной политике, регламенту и вопросам развития институтов гражданского общества) Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального района

Ю.Л.Кузнецов

УТВЕРЖДЕНО

решением Земского собрания
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 24.08.2017 № 97-р

**Положение
о конкурсной комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской
области (далее – Положение)**

Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок работы конкурсной комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и создается в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, а также конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее также – конкурсы).

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», настоящим Положением, а также иными федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, соглашениями о передаче осуществления полномочий органами местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, заключаемых ежегодно в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Принципы работы конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется принципами открытости, коллегиальности, системности и целостности оценки претендентов на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв, обеспечивающими объективное, корректное и доброжелательное отношение к ним.

3. Основные задачи конкурсной комиссии

Основными задачами конкурсной комиссии являются:

3.1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области и определение победителей конкурса.

3.2. Проведение конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области и определение кандидатов, рекомендуемых для включения в кадровый резерв.

4. Функции конкурсной комиссии

В целях выполнения возложенных на неё задач конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

4.1.Оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов, принимающих участие в конкурсах, исходя из соответствующих квалификационных требований, установленных законодательством о муниципальной службе.

4.2.Обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения конкурсов.

4.3.Обеспечивает равные условия для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсах.

4.4.Определяет победителей конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

4.5.Определяет кандидатов, рекомендуемых для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области.

4.6.Направляет представителю нанимателя (работодателю) информацию о результатах проведения конкурса для принятия им соответствующего решения.

5.Права конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия в целях выполнения возложенных на неё задач и функций имеет право:

5.1.Запрашивать и получать от руководителей соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии.

5.2.Вносить представителю нанимателя (работодателю) предложения относительно методов оценки кандидатов при проведении конкурсов, а также по другим вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

5.3.Присутствовать при проведении мероприятий по оценке кандидатов, которые проводятся до начала заседания конкурсной комиссии с целью предварительного знакомства с ними.

5.4.Использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, участвующих в конкурсах.

5.5.Признать конкурс не состоявшимся в случаях:

а) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

б) отсутствия кандидатов, отвечающих установленным квалификационным требованиям;

в) подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;

г) отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе.

6.Состав конкурсной комиссии

6.1.Конкурсная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.2.Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

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

6.3.При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена конкурсной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания конкурсной комиссии, и способного повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения, он обязан до начала заседания заявить об этом (родственные связи, дружеские отношения, участие в конкурсе в качестве кандидата, иные обстоятельства и причины, которые могут привести к принятию конкурсной комиссией необъективного решения). В таком случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

6.4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Состав конкурсной комиссии формируется с указанием персональных данных всех членов конкурсной комиссии.

6.5. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии; распределяет обязанности между заместителем и членами конкурсной комиссии;

объявляет заседание конкурсной комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

открывает, ведет и закрывает заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, связанные с выполнением конкурсной комиссией своих функций.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и другие уважительные причины), его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.6. Секретарь конкурсной комиссии:

-принимает участие в организации работы по размещению в средствах массовой информации объявления о проведении конкурса;

-консультирует кандидатов об условиях проведения конкурса;

-после окончания приема документов формирует информационные таблицы со сведениями о кандидатах;

-определяет кандидатов, которые не могут быть допущены к дальнейшему участию в конкурсе, и организует работу по информированию их в письменном виде о причинах отказа в участии в конкурсе;

-осуществляет подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

-формирует повестку дня заседания конкурсной комиссии;

-информирует членов конкурсной комиссии и кандидатов о предстоящем заседании комиссии, сообщает дату, время и место проведения заседания;

-доводит до сведения членов конкурсной комиссии информацию о документах, представленных на рассмотрение комиссии;

-ведет протокол заседания конкурсной комиссии, оформляет его в трехдневный срок со дня проведения заседания конкурсной комиссии;

-организует работу по информированию кандидатов в письменной форме о результатах конкурса в течение семи дней со дня завершения конкурса, а также организует размещение в указанный срок информации о результатах конкурса в средствах массовой информации;

-обеспечивает хранение документации, связанной с деятельностью конкурсной комиссии, в соответствии с установленным законодательством порядком;

-осуществляет иные полномочия, связанные с выполнением конкурсной комиссией своих функций.

6.7. Члены конкурсной комиссии:

-рассматривают все представленные в конкурсную комиссию документы и сведения;

-выступают по вопросам повестки дня на заседаниях конкурсной комиссии;

-принимают участие в голосовании по вопросам повестки дня;

-проверяют правильность содержания составляемых конкурсной комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего решения;

-осуществляют иные полномочия, связанные с выполнением конкурсной комиссией своих функций.

Члены конкурсной комиссии обеспечивают конфиденциальность информации, ставшей им известной в ходе проведения конкурсов.

7.Порядок работы конкурсной комиссии

7.1.Работа конкурсной комиссии организуется в форме заседаний.

7.2.Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

7.3.Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

7.4.Решения конкурсной комиссии принимаются после обсуждения путем открытого голосования простым большинством голосов из числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается в следующей форме: «за», «против», «воздержался».

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

7.5.Решение конкурсной комиссии об утверждении окончательных итогов конкурса принимается в отсутствие кандидата.

7.6.Кандидаты, успешно прошедшие все конкурсные процедуры, и имеющие наибольшее количество положительных выводов (баллов) членов конкурсной комиссии по результатам оценки их профессиональных и личностных качеств, рекомендуются конкурсной комиссией для назначения на вакантную должность муниципальной службы или для включения в кадровый резерв.

7.7.Итоговым результатом проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления является список кандидатов, наиболее подходящих для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

7.8.Итоговым результатом проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы является список кандидатов, рекомендованных для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области.

7.9.Ход заседания конкурсной комиссии и результаты проведения конкурса оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.10.Делегирование членами конкурсной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

8.Методика проведения конкурса

8.1.Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований и других положений должностной инструкции по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат (или должности, на которую проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

8.2.В целях наиболее полной и комплексной оценки уровня профессиональной подготовленности кандидатов, их деловых и личностных качеств, наличия необходимых знаний и умений для исполнения должностных обязанностей, конкурсная комиссия может применять следующие методы:

1)тестирование на определение уровня знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий;

- 2)тестирование на знание законодательства, наличие профессиональных знаний и умений;
- 3)написание реферата;
- 4)индивидуальное собеседование;
- 5)социально-психологическое тестирование.

8.3.Данные методы оценки должны базироваться на теоретических и практических вопросах, соответствующих направлению деятельности органа местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, в котором проводится конкурс, с учетом особенностей исполнения трудовых функций по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.

Применение в совокупности всех перечисленных методов оценки кандидатов не является обязательным. Конкретные методы оценки определяются исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Критерии оценки могут различаться в зависимости от статуса должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.

8.4.Решение об итогах конкурса принимается конкурсной комиссией после завершения всех необходимых конкурсных процедур.

9.Заключительные положения

9.1.Организационно-методическое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет орган местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области, который принял решение о проведении конкурса.

9.2.Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся три года в управлении делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, с последующей передачей в архив.

9.3.Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших 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 делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, после чего подлежат уничтожению.

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

Приложение № 1
к решению Земского собрания
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 24.08.2017 № 97-р

СОСТАВ
конкурсной комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской
области

Председатель комиссии:

Зимин А.С. – глава Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Заместитель председателя комиссии:

Федина Е.В. – управляющий делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, заместитель председателя, член районного комитета профсоюзов.

Секретарь комиссии:

Курникова И.В. – консультант организационно-правового отдела управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Члены комиссии:

Зудова Т.Г. – заместитель главы Администрации района, начальник Финансового управления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

Сорокин А.В. – заместитель главы Администрации района, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства и чрезвычайных ситуаций Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

Шашин А.Е. – начальник организационно-правового отдела управления делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области;

Мартынова Н.А. – директор экспертно-консультационного Нижегородского института управления - филиала РАНХиГС, кандидат психологических наук, доцент (по согласованию);

Рогожина И.А. – руководитель Аппарата Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области (по согласованию).

Представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченный им муниципальный служащий (по согласованию).