**Российская Федерация**

**Ростовская область**

**Сальский район**

**Администрация Екатериновского сельского поселения**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12.07.2023 г. № 59/1

с. Екатериновка

Об образовании конкурсной комиссии по

проведению конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы -

Администрации Екатериновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №2 5-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», решением Собрания депутатов Екатериновского сельского поселения от 29.04.2011 № 80 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Екатериновского сельского поселения»

1. Образовать конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службу Администрации Екатериновского сельского поселения и утвердить порядок ее работы на время проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (приложение № 1):

- начальник сектора экономики и финансов.

1. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (Приложение № 2)
2. Разместить настоящее распоряжение в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Екатериновского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста по правовой, кадровой и архивной работе.

Глава Администрации

Екатериновского сельского поселения Н.Л.Абрамова

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

Екатериновского сельского поселения

от 12.07.2023 г № 59/1

ПОРЯДОК РАБОТЫ

конкурсной комиссии по проведению конкурса   
на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Екатериновского сельского поселения

1. Правовую основу деятельности конкурсной комиссиипо проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Екатериновского сельского поселения (далее Комиссия) составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, областные законы, постановления и распоряжения Правительства Ростовской области, решения Собрания депутатов Екатериновского сельского поселения, постановления и распоряжения Администрации Екатериновского 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 на официальном интернет-сайте Администрации Екатериновского сельского поселения в сети интернет.

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 Екатериновского 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 конкурсная 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 Екатериновского сельского поселения, в срок не позднее двух рабочих дней с момента окончания конкурса протокола, в котором определяется кандидат, признаваемый победителем конкурса.

5.9. Передачу специалисту Администрации Екатериновского 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 Екатериновского 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 заседания комиссии.

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

10. Организационное обеспечение заседаний Комиссии возлагается на ведущего специалиста Администрации Екатериновского сельского поселения.

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

Екатериновского сельского поселения

от 12.07.2023 г. № 59/1

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на

замещение вакантной должности муниципальной службы

Администрации Екатериновского сельского поселения

Абрамова Н.Л. - глава Администрации Екатериновского сельского поселения, председатель комиссии;

Глазунова Е.А. - ведущий специалист – экономист;

Лопатько Ю.А. - ведущий специалист по правовой, кадровой и архивной работе, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Копий Н.В. - ведущий специалист - главный бухгалтер;

Бакаева С.В. - директор МБУК СР «СДК Екатериновского сельского поселения»;

Хижнякова Т.А. - депутат Собрания депутатов Екатериновского

сельского поселения;