

Приложение 2
Утверждено решением
Совета местного самоуправления
городского округа Баксан
от «30» декабря 2020 г. № 58-11

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ Г.О.БАКСАН**

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г.о.Баксан и ее отраслевых управлениях (далее - органы местного самоуправления).

2. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г.о.Баксан (далее - конкурсная комиссия) осуществляет свою деятельность постоянно на коллегиальной основе.

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», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Законом](#) Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», нормативными правовыми актами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, а также [Положением](#) о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления г.о.Баксан, утвержденным настоящим решением.

4. Состав конкурсной комиссии утверждается актом соответствующего органа местного самоуправления. Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

5. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из структурного подразделения, в полномочия которого входят вопросы правового обеспечения, муниципальной службы, кадров, противодействия коррупции, и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также представители научных, образовательных и других учреждений, организаций, Общественного совета при главе местной администрации г.о.Баксан, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была

исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

7. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии определяется председателем конкурсной комиссии по согласованию с другими членами конкурсной комиссии.

Председателем конкурсной комиссии является, как правило, заместитель руководителя органа местного самоуправления или другое уполномоченное руководителем органа местного самоуправления лицо. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (например, болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии, также на него возлагаются полномочия в части направления сообщений кандидатам (информационные письма по конкурсу).

9. Ответственным за организацию проведения заседаний конкурсной комиссии является секретарь конкурсной комиссии, который обеспечивает формирование дел, ведение журнала регистрации участников конкурса, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, подготовку уведомлений кандидатам о результатах конкурса, подготовку выписок из протокола заседания конкурсной комиссии, размещение информации на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» и др.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

10. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости в случае издания акта органа местного самоуправления о проведении конкурса.

12. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее - должности муниципальной службы);

проведение конкурсов на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

проведение конкурсных процедур на заключение договора о целевом

обучении между органом местного самоуправления и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления.

13. Конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

вносить руководителю органа местного самоуправления предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

в случае необходимости привлекать к своей работе в установленном порядке муниципальных служащих органов местного самоуправления.

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

15. В органе местного самоуправления допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

16. 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 муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия определяет необходимость, а также очередность применения методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование и (или) индивидуальное собеседование при проведении конкурса.

18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

19. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании одного из участников победителем конкурса с предложением о замещении должности муниципальной службы;

о соответствии лица, успешно прошедшем испытания, квалификационным требованиям с предложением о зачислении в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы;

о признании конкурса несостоявшимся (при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе; при подаче заявления одним кандидатом; при подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур и об отказе от участия в конкурсе);

о признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы.

20. Конкурсная комиссия вправе дать рекомендации по установлению испытательного срока и его продолжительности при назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключении с ним трудового договора.

21. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. К протоколу прикладываются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам. Документы кандидата, признанного победителем конкурса, направляются для приобщения к его личному делу при заключении трудового договора.

Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

22. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления.