Приложение 1

к приказу председателя

контрольно-счетной палаты

города Ставрополя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в контрольно-счетной палате города Ставрополя

 Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Ставрополе, утвержденным решением Ставропольской городской Думы от 25 января 2012 г. № 169, и определяет порядок и сроки работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в контрольно-счетной палате города Ставрополя (далее соответственно – контрольно-счетная палата, конкурсная комиссия).

2. Целью конкурсной комиссии является реализация действующего законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в городе Ставрополе в части обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих (далее – муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, иными муниципальными правовыми актами города Ставрополя и настоящим Положением.

Задачи конкурсной комиссии

4. Основными задачами конкурсной комиссии являются: объективная оценка профессиональных и личностных качеств граждан, муниципальных служащих, принимающих участие в конкурсе на замещение вакантной должности (далее – кандидаты), определение победителя конкурса (далее – конкурс).

Функции конкурсной комиссии

5. Конкурсная комиссия:

1) рассматривает документы, представленные кандидатами для участия в конкурсе;

2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным к вакантной должности, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям, а также устанавливает наличие у кандидата навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс;

3) оценивает проявленные в рамках конкурсных процедур профессиональные и личностные качества каждого кандидата.

Порядок и сроки работы конкурсной комиссии

6. Для проведения конкурса приказом председателя контрольно-счетной палаты образуется конкурсная комиссия и утверждается ее персональный состав.

7. Конкурсная комиссия работает на постоянной основе.

8. Работу конкурсной комиссии организует председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председателем конкурсной комиссии является председатель контрольно-счетной палаты.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

10. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии от присутствующего состава. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия заседает в день проведения конкурса и принимает решение, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

12. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

2) о признании всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы города Ставрополя в результате низкой оценки их профессионального уровня;

3) рекомендовать председателю контрольно-счетной палаты включить кандидата с его письменного согласия в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате.

13. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Протокол оформляется секретарем конкурсной комиссии и направляется в 7 – дневный срок, со дня его подписания, председателю контрольно-счетной палаты.

14. По результатам конкурса председателем контрольно-счетной палаты издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

15. Сообщения о результатах конкурса направляются секретарем конкурсной комиссии в письменной форме кандидатам в 7 – дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также в указанный срок размещается секретарем конкурсной комиссии на официальном сайте контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_