



РЕШЕНИЕ  
20.05.2022

г.Зеленодольск

КАРАР  
№ 174

Об утверждении Положения о Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв) в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2003 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район» Республики Татарстан, Положением о муниципальной службе в Зеленодольском муниципальном районе Республики Татарстан, заключенными соглашениями о передаче отдельных функций по кадровой работе, Совет Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан **решил:**

1. Утвердить Положение о Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв) в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решения Совета Зеленодольского муниципального района:

- от 31 марта 2014 года №374 «О Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы в Зеленодольском муниципальном районе»;

- от 05 марта 2015 года №498 «О внесении изменений в состав Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы в Зеленодольском муниципальном районе, утвержденной решением Совета Зеленодольского муниципального района от 31 марта 2014 года №374 «О Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы в Зеленодольском муниципальном районе».

3. Разместить настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и официальном сайте Зеленодольского муниципального района в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Зеленодольского  
муниципального района,  
председатель Совета**



**М.П. Афанасьев**

**Положение**  
о Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных  
должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв)  
в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального  
района Республики Татарстан

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Единой комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв) в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Конкурсная комиссия) (далее – орган местного самоуправления района).

2. Конкурсная комиссия является постоянно действующим органом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Зеленодольский муниципальный район» Республики Татарстан, иными муниципальными правовыми актами, заключенными Соглашениями о передаче отдельных функций по кадровой работе, Соглашениями о передаче полномочий по формированию кадрового резерва на замещение вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы, а также настоящим Положением.

3. Состав Конкурсной комиссии формируется постановлением Главы Зеленодольского муниципального района (далее – Глава района).

4. Численность членов Конкурсной комиссии составляет 7 человек, в том числе 2 человека из числа представителей Общественного совета Зеленодольского муниципального района и (или) независимых экспертов.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии (далее – члены Конкурсной комиссии).

5. В состав Конкурсной комиссии входят заместитель Главы района, руководитель Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района и уполномоченные Главой района муниципальные служащие из отдела кадровой политики Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района, юридического отдела Аппарата Совета Зеленодольского муниципального района, руководитель органа местного самоуправления (Глава поселения) Зеленодольского муниципального района, в котором имеется вакантная должность, на которую объявлен конкурс (руководитель органа местного самоуправления (Глава поселения), в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей муниципальной службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также представители научных, образовательных и других

организаций, приглашаемые секретарем Конкурсной комиссии по запросу Главы района в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

6. 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.

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

В случае возникновения или возможности возникновения у члена Конкурсной комиссии конфликта интересов его членство в составе Конкурсной комиссии приостанавливается на основании письменного заявления указанного члена Конкурсной комиссии на период работы Конкурсной комиссии до урегулирования конфликта интересов либо до исключения возможности его возникновения.

8. Члены Конкурсной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

## II. Основные задачи и функции Конкурсной комиссии

9. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

1) организация и проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления района;

2) организация формирования и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы в Зеленодольском муниципальном районе;

3) координация деятельности органов местного самоуправления района, поселений, входящих в состав Зеленодольского муниципального района, по формированию кадрового состава.

4) координация деятельности органов местного самоуправления по формированию кадрового резерва.

5. В соответствии с возложенными на нее задачами Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) проведение конкурсного отбора претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв на замещение вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы) в органах местного самоуправления района, поселениях, входящих в состав Зеленодольского муниципального района;

2) утверждение методики конкурсного отбора претендентов, основанной на системе балльной оценки каждого из претендентов;

3) проведение ежегодной оценки вероятной потребности органов местного самоуправления в специалистах для замещения вакантных должностей муниципальной службы и имеющего кадрового резерва органов местного самоуправления.

### III. Права и обязанности Конкурсной комиссии

10. Конкурсная комиссия для осуществления своих функций имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления сведения и материалы, необходимые для работы Конкурсной комиссии;

2) вносить Главе района предложения по вопросам, входящим в компетенцию Конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия для осуществления своих функций обязана:

1) обеспечить информирование граждан и органов местного самоуправления о проведении конкурсного отбора на замещение вакантных должностей муниципальной службы (на включение в кадровый резерв), результатах конкурсного отбора и исключение граждан из кадрового резерва;

2) в целях формирования предварительного списка претендентов для участия в конкурсе рассматривать и проводить оценку представленных органами местного самоуправления документов и материалов;

3) получать письменное согласие от претендента на использование его персональных данных, указанных в представленной им анкете;

4) принимать по итогам проведения первого этапа конкурсного отбора, одно из решений, предусмотренных Положением о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района и Положением о кадровом резерве на замещение вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы, в Зеленодольском муниципальном районе и информировать о нем в письменном виде не позднее чем за 15 календарных дней до проведения второго этапа конкурсного отбора претендентов и соответствующие органы местного самоуправления;

5) проводить на втором этапе конкурсного отбора оценку претендентов с определением итогового балла каждого из претендентов;

6) принимать решение о включении в кадровый резерв претендентов, участвующих во втором этапе конкурсного отбора.

### IV. Порядок работы Конкурсной комиссии

12. Руководство деятельностью Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии, проводит её заседания, распределяет

обязанности между её членами, определяет место и время проведения заседания комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, подписывает протоколы заседаний, контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых комиссией, определяет необходимость и очередность применения методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей (по группе должностей муниципальной службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии руководство её деятельностью осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает работу комиссии в том числе:

- 1) готовит распоряжение Главы района об объявлении конкурса;
- 2) обеспечивает размещение на официальном сайте Зеленодольского муниципального района в сети Интернет и официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом гражданской службы Российской Федерации» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также информации о конкурсе не позднее 7 рабочих дней со дня объявления конкурса;
- 3) ведет учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- 4) организует проведение конкурса;
- 5) обеспечивает размещение на официальных сайтах информации о втором этапе конкурса не позднее 15 календарных дней до его проведения, направляет кандидатам соответствующие сообщения;
- 6) не позднее 3 рабочих дней, предшествующих дню заседания Конкурсной комиссии, уведомляет членов Конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения конкурса;
- 7) ведет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- 8) осуществляет подсчет набранных претендентами на втором этапе конкурсного отбора баллов;
- 9) в течение 5 рабочих дней подписывает протокол всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на заседании;
- 10) по результатам конкурса готовит проект распоряжение Главы района о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы (включение в кадровый резерв);
- 11) сообщает в письменной форме кандидатам, участвующим в конкурсе, о результатах конкурса в течение 7 дней со дня завершения;
- 12) в течение 7 дней со дня завершения конкурса обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальных сайтах.

В период временного отсутствия секретаря Конкурсной комиссии его обязанности возлагаются председателем Конкурсной комиссии на одного из её членов.

Секретарь Конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы (включение в

кадровый резерв) и обладает правом голоса при принятии решений Конкурсной комиссией.

13. Заседание Конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании распоряжения Главы района о проведении конкурса.

14. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы (не менее трех кандидатур на участие в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв).

15. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа её членов. Проведение заседания Конкурсной комиссии с участием только членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

16. Принятие решения Конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования Конкурсной комиссией с кандидатами не допускается.

17. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

18. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении (включению в кадровый резерв).

19. Результаты голосования Конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии по форме, утвержденной Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленодольского муниципального района.

20. Конкурсная комиссия принимает решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органов местного самоуправления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

21. Протокол по результатам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв) оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии и подписывается членами Конкурсной