

|  |
| --- |
| РЕСПУБЛИКА КРЫМ**АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА**АДМIНIСТРАЦIЯ ДЖАНКОЙСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМКЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ДЖАНКОЙ БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_29 сентября 2017 г.\_ №\_386\_

г. Джанкой

*О конкурсной комиссии по формированию кадрового*

*резерва на должности муниципальной службы*

*администрации Джанкойского района Республики Крым*

В соответствии с [Федеральным законом от](http://docs.cntd.ru/document/901876063) 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», статьей 67 Устава муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, постановлением администрации Джанкойского района Республики Крым от 20 октября 2016 года № 371 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Джанкойского района Республики Крым» администрация Джанкойского района Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать конкурсную комиссию по формированию кадрового резерва на должности муниципальной службы администрации Джанкойского района Республики Крым.

2. Утвердить Порядок работы конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва на должности муниципальной службы администрации Джанкойского района Республики Крым (далее - Порядок) (прилагается).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на сайте администрации Джанкойского района Республики Крым (djankoiadm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Джанкойского района Курандину С.М.

Первый заместитель главы

администрации Джанкойского района И.С. Федоренко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Джанкойского района

от\_29 сентября \_2017 г. № \_386

П О Р Я Д О К

работы конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва

на должности муниципальной службы администрации

Джанкойского района Республики Крым

1. Конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва на должности муниципальной службы администрации Джанкойского района Республики Крым (далее - конкурсная комиссия) образуется постановлением администрации Джанкойского района для проведения конкурсов на формирование кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Джанкойского района.

2. В состав конкурсной комиссии входят заместители главы администрации, руководитель аппарата администрации, представители юридической и кадровой службы администрации.

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

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Джанкойского района.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, каждый из которых обладает правом голоса при принятии решения конкурсной комиссией.

5. Для участия в заседании комиссии могут привлекаться руководители отраслевых структурных подразделений, для формирования кадрового резерва в которых объявляется конкурс.

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

6. Председатель конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

- определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

- утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;

- проводит заседания конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

7. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует размещение на официальном сайте администрации Джанкойского муниципального района в сети "Интернет" объявления о конкурсе и результатов конкурса;

- взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями местнойадминистрации, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

- обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- обеспечивает необходимыми материалами для проведения конкурса;

- организует проведение заседания конкурсной комиссии, подготовку необходимых документов, оформление решений заседаний конкурсной комиссии.

В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и др.) по поручению председателя конкурсной комиссии его функции исполняет другой член конкурсной комиссии.

8. При проведении конкурсов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы, об осуществлении другой трудовой деятельности, на основе собеседования, а также экспертной оценки на соответствие критериям отбора в кадровый резерв.

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

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

11. Решение конкурсной комиссии по итогам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов лиц, входящих в состав конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. Решение конкурсной комиссии подписывается лицами, входящими в состав конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

13. Решение является основанием для включения в кадровый резерв или отказа во включении в кадровый резерв.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс на формирование кадрового резерва, глава может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет кадровая служба администрации.

16. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, медицинское обслуживание и другое), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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