Утверждено:

Решением Собрания депутатов

Муниципального образования

«Коровяковский сельсовет» от 05 марта 2013 г. №-11

ПОРЯДОК

формирования конкурсной комиссии

1.Сообщение о проведении конкурса

1.1.Информация о дате и месте проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы подлежит обязательному опубликованию (обнародованию).Кадровая служба органа местного самоуправления объявляет о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете либо на информационных стендах.

1.2.Срок доведения информационного сообщения до населения муниципального образования составляет один месяц.

1.3.информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

-требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности муниципальной службы;

-перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе;

-дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

-адрес места приема заявлений и документов;

-дату, время и место проведения и подведения итогов конкурса;

-время начала работы конкурсной комиссии, номера её телефонов и местонахождение конкурсной комиссии;

-порядок определения победителей;

-способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

-основные условия контракта.

2.Перечень документов и порядок их подачи гражданами,

изъявившими желание участвовать в конкурсе

2.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления :

а) личное заявление(в некоторых случаях также требуется листок по учету кадров, фотография);

б) документ, удостоверяющий личность (по прибытии на конкурс);

в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы, квалификацию (выписку из трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту прежней работы. Копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания);

г) справку из государственной налоговой инспекции о представлении сведений о своем имущественном положении;

д) медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнять обязанности по соответствующей муниципальной должности. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдается гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания;

е) автобиографию;

ж) рекомендации с прежних мест работы (если имеются рекомендации).

2.2.Документы для участия в конкурсе предъявляются в кадровую службу органа местного самоуправления в течение установленного срока со дня объявления о проведении конкурса в печати.

2.3.Заявления об участии в конкурсе на замещение муниципальной должности регистрируются по мере их поступления и направляются в конкурсную комиссию.

2.4.Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину а приеме документов для участия в конкурсе. Не могут быть приняты к рассмотрению заявления и документы, поступившие по истечении сроков, установленных для их подачи.

2.5.Предоставленные гражданином сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курской области.

2.6.Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов),возлагаются на граждан за счет их собственных средств.

2.7.С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности связанной с использованием таких сведений.

2.8.При наличии обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он не допускается к участию в конкурсе.

3. Конкурсная комиссия

3.1.Конкурс проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

3.2.Количественный и персональный состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение муниципальных должностей и порядок её работы утверждается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курской области из равного числа депутатов Собрания депутатов МО «Коровяковский сельсовет» и работников Администрации. Персональный состав членов муниципальной конкурсной комиссии из работников Администрации формируется распоряжением Главы МО «Коровяковский сельсовет». Персональный состав членов конкурсной комиссии из числа депутатов МО «Коровяковский сельсовет» формируется решением Собрания депутатов МО «Коровяковский сельсовет».

3.3.Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

3.4.Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует, установленный законодательством Курской области кворум.