

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ

ЧЕДИ-ХӨЛ КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫНЫҢ

**АЙТЫЫШКЫНЫ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕДИ-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА

РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

от 10 декабря 2021 года № \_\_\_

с. Хову-Аксы

**О создании конкурсной комиссии и проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Чеди-Хольского кожууна**

В соответствии с [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), руководствуясь статьей 34 Устава муниципального района «Чеди-Хольский кожуун»

1. Создать конкурсную комиссию при администрации Чеди-Хольского кожууна для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития и утвердить ее персональный состав согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии при администрации Чеди-Хольского кожууна для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития администрации Чеди-Хольского кожууна согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития администрации Чеди-Хольского кожууна согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

4. Назначить дату проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития администрации Чеди-Хольского кожууна – 14 января 2022 года.

4. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Чеди-Хольского кожууна в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель администрации

Чеди-Хольского кожууна Оюн А.А.

Приложение № 1

Утверждено

распоряжением администрации

Чеди-Хольского кожууна

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Состав конкурсной комиссии при администрации Чеди-Хольского кожууна**

**для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития Чеди-Хольского кожууна:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Оюн Андрей Алексеевич | - Председатель администрации Чеди-Хольского кожууна, председатель комиссии; |
|  | Оюн Ай-Хаан Алексеевич | - Глава кожууна – Председатель Хурала представителей Чеди-Хольского кожууна – член комиссии |
|  | Бады Ирина Март-ооловна | - Председатель Контрольно-счетного органа Чеди-Хольского кожууна – член комиссии; |
|  | Оюн Ренат Кызыл-оолович | - секретарь Хурала представителей Чеди-Хольского кожууна – член комиссии; |
|  | Лакпа Людмила Борисовна | - управляющая делами администрации – член комиссии |
|  | Чаш-оол Дозураш Орлановна | -начальник отдела правового и кадрового обеспечения – секретарь комиссии |
|  | Представители отраслевых министерств | - по согласованию |

Приложение № 2

Утверждено

распоряжением администрации

Чеди-Хольского кожууна

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Положение о конкурсной комиссии при администрации Чеди-Хольского кожууна**

**для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития Чеди-Хольского кожууна**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет функции, порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии при Администрации Чеди-Хольского кожууна для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития Чеди-Хольского кожууна (далее - Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия создана при Администрации Чеди-Хольского кожууна в целях организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития Чеди-Хольского кожууна (далее - вакантная должность муниципальной службы).

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципальными правовыми актами Чеди-Хольского кожууна, настоящим Положением.

2. **ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ**

2.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

а) формирует и утверждает перечень вопросов для претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

б) принимает решения об отказе гражданам (муниципальным служащим) в приеме документов по основаниям, указанным Положении;

в) принимает решения об отказе гражданам (муниципальным служащим) в допуске к участию в конкурсе при несоответствии требованиям, установленным в Положении;

г) формирует список претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения конкурса;

д) оценивает претендентов на основании представленных ими документов об их профессиональных качествах, а также на основе конкурсных процедур, предусмотренных Методикой проведения конкурса (приложение 3 к настоящему распоряжению);

е) формирует список претендентов для участия на втором и третьем этапах конкурсных процедур с учетом Методики проведения конкурса;

ж) признает конкурс несостоявшимся, если в результате его проведения не были отобраны кандидаты (не менее одного), отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен (далее - кандидаты).

д) формирует список кандидатов на вакантную должность муниципальной службы;

е) информирует претендентов и кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме и по адресу электронной почты (при наличии в заявлении адреса электронной почты) в течение 10 дней со дня завершения конкурса.

3. **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

3.1. Организационной формой работы Конкурсной комиссии являются заседания.

3.2. Конкурсная комиссия формируется в соответствии Положением.

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

3.3. Председатель Конкурсной комиссии:

а) назначает и ведет заседания Конкурсной комиссии;

б) определяет повестку дня;

в) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;

3.4. Секретарь Конкурсной комиссии:

а) осуществляет прием и регистрацию документов, предусмотренных Положением;

б) осуществляет подготовку и направление письменных запросов о направлении копий документов, предусмотренных Положением, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы;

в) формирует проект повестки дня, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Конкурсной комиссии, проектов соответствующих решений, ведет и оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

г) информирует заявителей в письменной форме и по адресу электронной почты (при наличии в заявлении адреса электронной почты) о причинах отказа в приеме документов, в течение 5 календарных дней с момента регистрации документов, указанных в Положении.

д) информирует заявителя в письменной форме и по адресу электронной почты (при наличии в заявлении адреса электронной почты) о причинах отказа в участии в конкурсе при несоответствии квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы, а также при установлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению на муниципальную службу, в течение 3 (трех) календарных дней со дня выявления указанного несоответствия или установления указанных обстоятельств, в том числе по результатам проверки достоверности сведений.

е) уведомляет членов Конкурсной комиссии, приглашенных на заседание лиц о дате, времени, месте проведения заседания и о повестке дня не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Конкурсной комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

ж) организует размещение информации о результатах конкурса на официальном сайте Администрации Чеди-Хольского кожууна в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе информирует претендентов и кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме и по адресу электронной почты (при наличии в заявлении адреса электронной почты) в течение 10 дней со дня его завершения.

з) возвращает документы, указанные в Положении;

и) обеспечивает ведение делопроизводства Конкурсной комиссии, хранение протоколов заседаний Конкурсной комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии (в том числе отпуска, временной нетрудоспособности, служебной командировки, прекращения трудовых отношений до замещения должности) его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

3.6. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.7. Решения Конкурсной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии путем открытого голосования. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

3.8. Решения Конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Конкурсной комиссии, секретарем и присутствующими членами Конкурсной комиссии.

3.9. Организационно-документационное и правовое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет управление муниципальной службы и кадровой работы административного департамента Администрации Чеди-Хольского кожууна.

3.10. Конкурсная комиссия прекращает деятельность по истечении сроков, установленных процессуальным законодательством для обжалования решений органов местного самоуправления.

Приложение № 3

Утверждено

распоряжением администрации

Чеди-Хольского кожууна

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Методика проведения конкурса**

**на замещение вакантной должности муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития Чеди-Хольского кожууна**

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития Чеди-Хольского кожууна (далее - Методика) разработана в соответствии с [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

2. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий), желающий принять участие в конкурсе, в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы подает секретарю конкурсной комиссии по адресу Республика Тыва, Чеди-Хольский район, с. Хову-Аксы, ул. Гагарина, 11, каб. 204 заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) (приложение N 1 к Методике) и документы, указанные в части 3 статьи 16 [Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) (для граждан).

3. Гражданин (муниципальный служащий) вправе представить другие документы, дополняющие информацию о его профессиональных и личностных качествах.

4. Бланки заявления, анкеты, формы представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выдаются гражданам (муниципальным служащим) секретарем конкурсной комиссии.

При приеме документов секретарь конкурсной комиссии проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, выдает расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов и даты их получения (приложение N 2 к Методике).

5. Не позднее чем за 10 дней до даты проведения конкурса конкурсная комиссия формирует список претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, допущенных к участию в конкурсе (далее - претенденты). Список претендентов утверждается протоколом конкурсной комиссии.

6. Конкурсные процедуры проходят в течение одного дня в виде собеседования.

Результаты собеседования обсуждаются комиссией, члены комиссии предлагают аналитические выводы о выраженности потенциала претендента для проявления им базовых компетенций:

- руководство и принятие решений;

- поддержка и сотрудничество;

- взаимодействие и презентационные навыки;

- анализ и работа с информацией;

- креативность и системное мышление;

- организованность и исполнение;

- готовность к изменениям и преодоление трудностей;

- достижение результатов.

6. Конкурсная комиссия из числа претендентов выбирает кандидата на вакантную должность муниципальной службы - заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития Чеди-Хольского кожууна.

Приложение № 1 к Методике

Утвержденной в приложении № 3

распоряжения администрации

Чеди-Хольского кожууна

от \_\_\_\_ сентября 2020 г. №\_\_\_

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

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

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

Ф.И.О. и адрес заявителя, контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы **- заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития** администрации Чеди-Хольского кожууна.

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Методике

Утвержденной в приложении № 3

распоряжения администрации

Чеди-Хольского кожууна

от \_\_\_\_ сентября 2020 г. № \_\_\_

РАСПИСКА

Для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы **заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития** администрации Чеди-Хольского кожууна.

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

(Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N п/п | Документ | | | |
|  | Вид | Номер | Дата | Кол-во листов |
| 1. | Заявление |  |  |  |
| 2. | Анкета |  |  |  |
| 3. | Копия паспорта |  |  |  |
| 4. | Копия диплома |  |  |  |
| 5. | Трудовая книжка |  |  |  |
| 6. | Справка об отсутствии судимости |  |  |  |
| 7. | Медицинская справка |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность)

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

ЛИНИЯ ОТРЫВА

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Расписку о получении документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы - **заместителя председателя администрации по экономике, финансам и сельскому хозяйству; заместителя председателя администрации по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами; заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; заместителя председателя администрации по социальной политике и взаимодействию с общественными организациями; начальника управления по жизнеобеспечению, строительству и ГО и ЧС; начальника управления по сельскому хозяйству; начальника управления образования; начальника управления культуры и духовного развития** администрации Чеди-Хольского кожууна.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.