

РЕСПУБЛИКА
ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ САБИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САБА МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

19.12.2021

№ 1342-н

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора документооборота организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района

В связи с образованием вакантной должности муниципальной службы Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, в соответствии со ст.17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 14 Закона Республики Татарстан от 17.01.2008 №5-ЗРТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора документооборота организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района (далее по тексту - вакантная должность).

2. Назначить дату проведения конкурса на замещение вакантной должности – 10.12.2021, время проведения конкурса - 09 часов 00 минут, определить местом проведения конкурса - здание Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (422060, РТ, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закирова, д.52, каб №305).

3. Утвердить:

– Состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора документооборота организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района согласно приложению №1;

– Условия проведения конкурса на замещение вакантной должности согласно приложению №2;

– Регламент работы комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности согласно приложению №3.

4. Опубликовать в районной газете «Саба таннары» и официальном сайте Сабинского муниципального района <http://saby.tatar.ru> информацию о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующему сектором по кадровой работе организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района.

Руководитель



М.Р. Ишниязов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района
от «19» 11 2021 г. №1342-н

Состав комиссии
по проведению конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы главного специалиста сектора
документооборота организационного отдела Исполнительного комитета
муниципального района

Ишниязов М.Р.	Руководитель Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, председатель комиссии;
Ярмиева Р.Н.	Заведующий сектором по кадровой работе организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Закирзянов Р.Р.	Заместитель главы Сабинского муниципального района (по согласованию);
Каримов М.Р.	Заместитель руководителя Исполнительного комитета - Руководитель аппарата Исполнительного комитета Сабинского муниципального района;
Миникаев А.И.	Начальник юридического отдела Совета Сабинского муниципального района (по согласованию);
Багманова Э.Ф.	Начальник организационного отдела Исполнительного комитета Сабинского муниципального района

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к постановлению
Исполнительного комитета
Сабинского муниципального
района
от «19» 11 2021 г. №1342-н

Условия
проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы главного специалиста сектора документооборота
организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района

1. Дата проведения конкурса: 10.12.2021г.
2. Время проведения конкурса: 09.00 часов.
3. Место проведения конкурса: здание Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (422060, РТ, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закирова, д.52, каб. №305).
4. Место подачи заявок и конкурсной документации: 422060, РТ, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закирова, каб. 119, тел. 8(84362)2-30-44
Прием и проверка представленных документов осуществляются секретарем конкурсной комиссии.
5. Дата и время окончания приема заявок на участие в конкурсе и конкурсной документации: до 10.12.2021г., 16 часов 00 минут.
Квалификационные требования к претендентам на должность главного специалиста сектора документооборота организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района: наличие высшего образования или среднего профессионального образования, знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий.
6. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление в конкурсную комиссию, к которому должны быть приложены следующие документы:
 - 1) собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии размером 4 x 6;
 - 2) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - 3) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, :
 - копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - 4) сведения о полученных доходах и об имуществе, принадлежащем на праве собственности, которые являются объектами налогообложения за 2020 год;
 - 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
 - 6) иные документы, подтверждающие профессиональный уровень и навыки по должности главного специалиста сектора документооборота организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района (по желанию гражданина).

**Регламент
работы комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора
документооборота организационного отдела Исполнительного комитета
муниципального района**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора документооборота организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района (далее - конкурсная комиссия) образована в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста сектора документооборота организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района (далее - вакантная должность) и действует до издания распоряжения Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района о назначении претендента на должность главного специалиста сектора документооборота организационного отдела Исполнительного комитета муниципального района.

2. При проведении конкурса конкурсной комиссией могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Заседания конкурсной комиссии проводит ее председатель.

2. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на должность на основании представленных документов, проводит собеседование с кандидатами на должность, при этом оцениваются их соответствующие профессиональные знания и навыки их применения, необходимые при исполнении должностных обязанностей муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности Исполнительного комитета Сабинского муниципального района.

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

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

6. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурсных процедур принимает одно из следующих решений:

1) кандидат соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

2) кандидат не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) кандидат рекомендован для включения в кадровый резерв.

7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

8. По результатам конкурса на замещение вакантной должности издается распоряжение Руководителя исполнительного комитета Сабинского муниципального района о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, или ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал необходимого для назначения на вакантную должность количества голосов, Руководитель Исполнительного комитета Сабинского муниципального района может принять решение о проведении повторного конкурса.

12. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.