



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

09.04.2017

№ 153-н

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста административной комиссии при Исполнительном комитете Сабинского 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 20 Кодекса о муниципальной службе Республики Татарстан от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, Исполнительный комитет Сабинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста административной комиссии при Исполнительном комитете Сабинского муниципального района (далее по тексту - вакантная должность).

2. Назначить дату проведения конкурса на замещение вакантной должности – 02.03.2017 г., 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, малый актовыв зал).

3. Утвердить:

– Состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности 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 на официальном сайте Сабинского муниципального района <http://saby.tatarstan.ru> и в районной газете «Саба таңнары» информацию о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

Руководитель

Р.М. Гасимов



ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению Исполнительного
комитета Сабинского муниципального
района
от «09» 02 2017 г. № 153-4

Состав комиссии
по проведению конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы главного специалиста административной
комиссии при Исполнительном комитете Сабинского муниципального
района

Гасимов Р.М.	Руководитель Исполнительного комитета Сабинского муниципального района, председатель комиссии;
Фазылова Р.Р.	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	Руководитель аппарата Исполнительного комитета Сабинского муниципального района;
Миникаев А.И.	Начальник юридического отдела Совета Сабинского муниципального района.

**Условия
проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы главного специалиста административной комиссии при
Исполнительном комитете Сабинского муниципального района**

1. Дата проведения конкурса: 02.03.2017 г.
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, малый актовый зал).
4. Место подачи заявок и конкурсной документации: 422060, РТ, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Г.Закирова, каб. 314, 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: 01.03.2017 г., 16 часов 00 минут.
6. Квалификационные требования к претендентам на вакантную должность: наличие высшего юридического образования.
7. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы не устанавливается.
8. Требования к профессиональным знаниям и навыкам их применения:
 - знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"), Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Конституции Республики Татарстан, Закона Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ "О местном самоуправлении в Республике Татарстан", настоящего Кодекса, устава муниципального образования, других нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда, техники безопасности и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем муниципальном органе, формы и методы работы с обращениями граждан; правила делового этикета; служебный регламент, порядок работы со служебной информацией;
 - знания и навыки в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения;
 - должен обладать профессиональными навыками: планирования работы исходя из должностных обязанностей; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умения оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, владения

компьютерной и другой оргтехники, а также необходимым программным обеспечением; работы в коллективе, эффективно сотрудничать и находить компромиссные решения проблем в конфликтных ситуациях;

– должен знать: аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в муниципальных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

– должен обладать профессиональными навыками: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

9. 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, автобиография;

2) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- 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 2016 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 Исполнительного комитета Сабинского муниципального района (по желанию гражданина).

**Регламент
работы комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы главного специалиста
административной комиссии при Исполнительном комитете Сабинского
муниципального района**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста административной комиссии при Исполнительном комитете Сабинского муниципального района (далее - конкурсная комиссия) образована в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста административной комиссии при Исполнительном комитете Сабинского муниципального района (далее - вакантная должность) и действует до издания распоряжения Руководителя Исполнительного комитета Сабинского муниципального района о назначении претендента на главного специалиста административной комиссии при Исполнительном комитете Сабинского муниципального района. 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 протоколом, 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.

9. 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.

10. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в семи дней со дня его завершения.