

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-
АЛТАЙСКА ПО ВКЛЮЧЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ (ГРАЖДАН)
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

I. Общие положения

1. Конкурсная комиссия Администрации города Горно-Алтайска по включению муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска (далее - Комиссия) образуется с целью проведения конкурса на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации города Горно-Алтайска (далее соответственно - конкурс, Резерв).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Горно-Алтайск", [Порядком](#) организации работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Город Горно-Алтайск", утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 22 декабря 2016 года N 146 (далее - Порядок), а также настоящим Положением.

3. Деятельность Комиссии основана на принципах гласности, законности и коллегиальности.

II. Основные функции Комиссии

4. Основными функциями Комиссии являются:

- а) формирование и утверждение списка кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса;
- б) оценка и отбор кандидатов в состав кадрового резерва.

III. Организация деятельности Комиссии

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются: Мэр города Горно-Алтайска, Первые заместители и заместители главы администрации города Горно-Алтайска, Управляющий делами администрации города Горно-Алтайска, начальник Юридического отдела Администрации города Горно-Алтайска, начальник Организационно-документационного отдела Администрации города Горно-Алтайска, муниципальный служащий Администрации города Горно-Алтайска по вопросам муниципальной службы и кадров, представитель Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию), независимые эксперты в лице представителей научных, образовательных и других организаций (по согласованию).

Общий количественный состав Комиссии должен быть не менее 7-ми человек.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

6. Секретарь Комиссии:
организует подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

не позднее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии уведомляет под роспись членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке заседания Комиссии;

оформляет протоколы заседаний Комиссии;

контролирует исполнение решений Комиссии;

не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса информирует в письменном виде по почте кандидатов, допущенных к участию в нем, о дате, месте и времени его проведения;

в течение 15-ти минут по окончании тестирования доводит в устной форме до кандидатов решение Комиссии о допуске к индивидуальному собеседованию кандидатов, успешно прошедших тестирование;

принимает ведомости оценки кандидатов и определяет средний размер баллов, набранных каждым кандидатом;

в течение 7-ми рабочих дней со дня завершения конкурса размещает информацию о результатах конкурса на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" в разделе "Кадровый резерв", а также направляет ее в письменной форме по почте кандидатам.

7. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

8. Решения Комиссии в соответствии с [пунктами 27, 33](#) Порядка принимаются простым большинством голосов ее состава, присутствующего на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

9. При проведении конкурса Комиссия гарантирует кандидатам равенство прав в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации и федеральными законами.

10. По истечении срока приема документов для участия в первом этапе конкурса Комиссия:

а) рассматривает представленные документы;

б) формирует список кандидатов, соответствующих требованиям, установленным [пунктом 16](#) Порядка, и утверждает список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

11. Во втором этапе конкурса Комиссия проводит оценку профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов на основе тестирования и индивидуального собеседования в соответствии с [пунктами 25 - 30](#) Порядка.

12. По результатам конкурса Комиссия принимает решение в соответствии с [пунктом 33](#) Порядка.

13. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем (или его заместителем, председательствующим на заседании), секретарем комиссии и в течение 3-х рабочих дней направляется в Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска для осуществления дальнейших действий в соответствии с [Порядком](#).