

**КЫРЫК МАРЫ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН  
АДМИНИСТРАЦИ  
РАСПОРЯЖЕНИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРНОМАРИЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19 апреля 2012 г.

№ 50-р

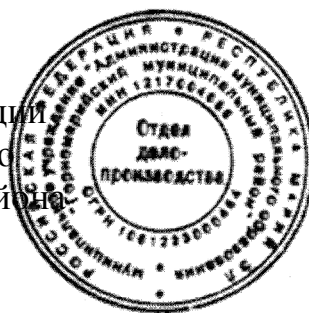
**О конкурсной комиссии администрации  
Горномарийского муниципального района**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Собрания депутатов Горномарийского муниципального района от 18 апреля 2012 г. № 196 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Горномарийский муниципальный район»

1. Образовать конкурсную комиссию администрации Горномарийского муниципального района и утвердить ее прилагаемый состав.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии администрации Горномарийского муниципального района.

Глава администрации  
Горномарийского  
муниципального района



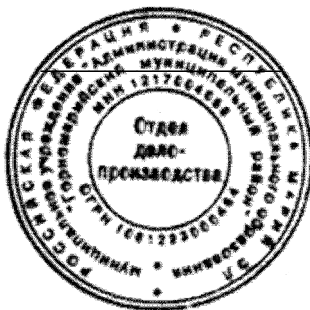
Л. Кубеков

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Горномарийского муниципального района  
от 19 апреля 2012 г. № 50-р

СОСТАВ  
конкурсной комиссии администрации Горномарийского  
муниципального района

- Художникова С.И. - заместитель главы администрации по  
организационно-правовым вопросам,  
руководитель аппарата, председатель комиссии
- Киселева С.В. - руководитель отдела делопроизводства и  
кадровой работы, заместитель председателя
- Сандулов А.В. - ведущий специалист отдела делопроизводства  
и кадровой работы, секретарь комиссии
- Ванюков А.Л. - заведующий сектором по правовым вопросам  
и организационной работе
- Кудряшов Г.М. председатель Собрания депутатов  
Горномарийского муниципального района,  
депутат районного собрания (по согласованию)
- независимый эксперт - по приглашению администрации

Примечание: Кроме того, в состав конкурсной комиссии администрации  
Горномарийского муниципального района входит руководитель отдела  
администрации, в котором находится вакантная должность, на которую проводится  
конкурс



УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
Горномарийского муниципального района  
от 19 апреля 2012 г. № 50-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии администрации**  
**Горномарийского муниципального района**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии (далее – комиссия) при проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Горномарийского муниципального района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Марий Эл, федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Марий Эл от 31 мая 2007 г. № 25-З «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы», решением собрания депутатов Горномарийского муниципального района от 18 апреля 2012 г. № 196 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Горномарийский муниципальный район», а также настоящим Положением.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее- конкурс) объявляется по решению главы администрации Горномарийского муниципального района (далее- глава администрации).

4. Комиссия формируется в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Горномарийский муниципальный район», утвержденным решением Собрания депутатов Горномарийского муниципального района от 18 апреля 2012 г. № 196 (далее- Положение о конкурсе).

В состав комиссии входят:

председатель комиссии;

заместитель председателя;

секретарь комиссии;

члены комиссии:

уполномоченные главой администрации муниципальные служащие:

независимый эксперт – представитель научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемый администрацией района в качестве специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой;

депутат районного собрания депутатов.

Уполномоченное лицо включается в состав комиссии не позднее чем за три дня до даты проведения второго этапа конкурса.

Персональный состав комиссии формируется с учетом требований Положения о конкурсе и утверждается распоряжением администрации района.

5. Обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел делопроизводства и кадровой работы (далее - кадровая служба).

6. Конкурс проводится в два этапа. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию района заявление на имя главы администрации, другие документы, предусмотренные пунктами 7 и 8 Положения о конкурсе (далее – конкурсные документы).

7. Мероприятия первого этапа конкурса организуются и проводятся председателем комиссии (в его отсутствии – заместителем председателя комиссии) совместно с кадровой службой в соответствии с Положением о конкурсе.

8. По окончании первого этапа конкурса организуется проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

По завершении указанной проверки кадровая служба формирует список кандидатов, соответствующих установленным требованиям и рекомендуемых к дальнейшему участию в конкурсе, который с приложением конкурсных документов направляются председателю комиссии.

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой администрации в порядке, определенном Положением о конкурсе.

10. Второй этап проводится комиссией при наличии двух или более кандидатов, допущенных к участию во втором этапе Конкурса.

Второй этап конкурса заключается в анализе документов, представленных претендентами, проведении конкурсных процедур и оценке их результатов. Конкурсные процедуры проводятся согласно прилагаемой Методике проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Горномарийского муниципального района.

Результатом второго этапа является определение комиссией победителя на замещение вакантной должности муниципальной службы.

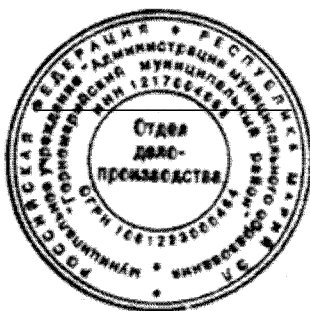
11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Подписанный протокол является основанием для издания распоряжения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключения с ним трудового договора.

12. Секретарь комиссии направляет письменное сообщение о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения кандидатам, участвовавшим в конкурсе.

Информация о результатах конкурса размещается секретарем комиссии на официальном сайте администрации района.

13. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с Положением о конкурсе.

14. Комиссия проводит конкурс на включение в кадровый резерв администрации района для замещения должности муниципальной службы в порядке, установленном настоящим Положением.



Приложение  
к Положению о конкурсной комиссии  
администрации Горномарийского  
муниципального района

**МЕТОДИКА  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРНОМАРИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Конкурсные процедуры проводятся в ходе второго этапа конкурса и заключаются в оценке профессионального уровня кандидатов, степени их соответствия установленным квалификационным требованиям и проводятся в две стадии.

2. На первой стадии комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими конкурсных документов, проводит сравнительный анализ указанных документов, предварительно определяет степень соответствия кандидатов вакантной должности муниципальной службы, а также определяет методы проведения конкурсных процедур.

3. Вторая стадия конкурсных процедур проводится с использованием не противоречащим федеральным законам и другими нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия вправе применять различные методы: индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование, написание рефератов.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость и очередность их применения при проведении конкурса определяются комиссией, при этом индивидуальное собеседование является обязательным для каждого кандидата.

4. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов. Кандидатам предлагаются одни и те же вопросы теста и предоставляется одинаковое время для ответов.

Оценка результатов теста проводится по количеству правильных ответов. Кандидат давший правильные ответы менее чем на 70 процентов вопросов теста, считается не сдавшим тестирование.

5. Проведение дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях.

Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

Комиссия проводит дискуссию и с учетом результатов устного ответа и участия в дискуссии выставляет оценку кандидату по 5-балльной шкале.

6. Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, знанию и обоснованию применения нормативных правовых актов, полноте раскрытия поставленного вопроса.

7. Вопросы теста, темы дискуссий и рефератов, а также другие испытания, используемые при проведении конкурсных процедур, разрабатываются на основе требований должностной инструкции по вакантной должности муниципальной службы и согласовываются с председателем комиссии.

---