РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА УРУПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

30.07.2019 аул Кызыл-Уруп № 132

**О проведении конкурса по формированию кадрового резерва должностей муниципальной службы в администрации Кызыл-Урупского сельского поселения**

  В целях формирования кадрового резерва в соответствии с Положением о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации Кызыл-Урупского сельского поселения, утвержденным постановлением главы администрации Кызыл–Урупского сельского поселения Совет Кызыл-Урупского сельского поселения № 61 от 29.09.2016

РЕШИЛ:

1. Создать конкурсную комиссию по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Кызыл-Урупского сельского поселения согласно приложению:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование должности муниципальной службы |
| 1 | Заместитель главы администрации |
| 2. | Главный специалист администрации (служба экономики и финансов) |
| 3. | Ведущий специалист  администрации (работа с населением) |

2. Провести 09.09.2019 конкурс по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание быть включенным в кадровый резерв   должностей муниципальной службы, до 30.08.2019 должен предоставить в  комиссию следующие документы:

а) личное заявление;

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

в) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность кандидата;

г) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (для граждан не состоящих на муниципальной службе);

е) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

ж) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы;

з) отзыв (характеристику с места работы или учебы с рекомендацией о включении в кадровый резерв - от гражданина, не состоящего на муниципальной службе), непосредственного руководителя с рекомендацией о включении в кадровый резерв;

и) фотографию формата 3x4 (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);

к) другие документы и материалы, которые, по мнению кандидата, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

л) согласие на обработку представленных документов.

4. Рассмотрение, представленных  документов  в комиссию заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв. Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на  которую претендуют кандидаты.

5. Право на подачу документов  имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие, установленным законодательством о муниципальной службе, квалификационным требованиям  должности муниципальной службы.

6. Документы принимаются по 30.08.2019 включительно по адресу: 369264, ул. Пионерская, д. 21, аул Кызыл-Уруп, Урупский район, Карачаево-Черкесская Республика, с 8.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 в рабочие дни - кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, контактный телефон: 6-38-90.

7.Не допускается подача документов по факсу.

8. Несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме является основанием для отказа в  рассмотрении комиссией.

9. Если представленные документы гражданина не соответствуют квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, рассмотрение комиссией документов не  допускается.

10. Рассмотрение документов граждан, претендующих  на включение в кадровый резерв для должностей муниципальной службы в администрации Кызыл-Урупского сельского поселения , будет проводиться 09.09.2019 в один этап по адресу: 369264, ул. Пионерская, д. 21, аул Кызыл-Уруп. Результаты конкурса будут размещены на сайте администрации по истечении двух недель со дня принятия соответствующего решения.

11. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Кызыл-Урупского сельского поселения.

12. Контроль выполнения настоящего решения возложить на Чочиева Н.Н., главу администрации Кызыл-Урупского сельского поселения

Глава Кызыл-Урупского сельского поселения Д.Ш. Шунгаров

Приложение к решению Совета Кызыл-Урупского сельского поселения

№ 35 от27.06.2016г.

Состав Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Кызыл-Урупского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ДОЛЖНОСТЬ | ФИО |
| Председатель комиссии | | |
| 1. | Глава администрации Кызыл-Урупского сельского поселения | Н.Н.Чочиев |
| Секретарь комиссии | | |
| 2 | Заместитель главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения | Ф.Д. Боташева |
| Члены комиссии | | |
| 3 | Главный специалист - главный бухгалтер | Н.Б.Чагарова |