

Положение о конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва муниципальной службы Белогорского районного совета Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва в Белогорском районном совете Республики Крым (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования Белогорский район Республики Крым и настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- а) формирование высококвалифицированного состава кадров муниципальных служащих;
- б) проведение оценки профессионального уровня участников конкурса, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;
- в) координация деятельности отделов Белогорского районного совета Республики Крым по формированию кадрового резерва.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от отделов Белогорского районного совета Республики Крым;
- б) отбор из числа участников конкурса кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям, для зачисления в кадровый резерв.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие (или по его поручению) - заместителя председателя комиссии.

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

4.3. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.4. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.5. Решение комиссии принимается в отсутствии кандидата.

4.6. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, секретарем комиссии.

4.7. К функциям секретаря комиссии относятся:

- а) подготовка и хранение документации заседаний комиссии;
- б) организация проведения заседаний комиссии;
- в) ведение протоколов заседаний комиссии.

4.8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются за 3 дня до дня проведения заседания.

4.9. Решение комиссии с резолюцией Главы муниципального образования Белогорский район Республики Крым, председателя районного совета является основанием для включения кандидата в кадровый резерв.

5.0. Решение о включении гражданина в кадровый резерв передается комиссией лицу ответственному за ведение кадровой работы для подготовки соответствующего распоряжения.

5.1. Сведения о результатах конкурса размещаются на официальном сайте муниципального образования Белогорский район в государственной информационной системы Республики Крым «Портал правительства Республики Крым» в сети «Интернет» и в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» не позднее 7 дней после принятия соответствующего решения.