

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 24 марта 2023 года

№ 17

О комиссии по замещению вакантных должностей муниципальной службы, формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района

В соответствии с пунктом 15 Положения о кадровом для замещения вакантной должности в органах местного самоуправления Никольского муниципального района, утвержденного решением Представительного Собрания Никольского муниципального района от 31.03.2022 года № 22,

1. Утвердить состав комиссии по замещению вакантных должностей муниципальной службы, формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района (Приложение №1).
2. Утвердить порядок работы комиссии по замещению вакантных должностей муниципальной службы, формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района (Приложение №2).
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации Никольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Начальник Финансового управления
Никольского муниципального района



М.И.Городишенина

СОСТАВ

комиссии по замещению вакантных должностей муниципальной службы, по
формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантной должности
муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района
(далее - Комиссия)

Городишенина М.И. - начальник Финансового управления Никольского муниципального
района, председатель Комиссии;

Кокшарова Г.В. - начальник бюджетного отдела, заместитель начальника Финансового
управления Никольского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;

Баданина Е.Н. - главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности Финансового
управления Никольского муниципального района, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Шапкина Е.А. - начальник отдела бюджетного учета и отчетности (главный бухгалтер)
Финансового управления Никольского муниципального района;

Корепина М.Н. - заведующий юридическим отделом администрации Никольского
муниципального района (по согласованию);

Панова Е.Н. - начальник отдела контрольно-ревизионной работы Финансового управления
Никольского муниципального района.

ПОРЯДОК

работы комиссии по замещению вакантных должностей муниципальной службы, по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района
(далее - Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по замещению вакантных должностей муниципальной службы, по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района (далее Комиссия).
 2. Целью деятельности Комиссии является проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района и организация работы по формированию, подготовке и эффективному использованию кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района.
 3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
 4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.
 5. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, который:
 - назначает дату и время проведения заседаний Комиссии;
 - ведет заседание Комиссии;
 - организует рассмотрение представленных на Комиссию документов, обсуждение вопросов на заседании Комиссии;
 - предлагает гражданину Российской Федерации (муниципальному служащему), допущенному к участию в конкурсе (далее - кандидат), ответить на поставленные вопросы;
 - предоставляет слово членам Комиссии;
 - ставит на голосование принимаемые Комиссией решения, организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
 - осуществляет контроль за выполнением решений, принятых Комиссией.
 6. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который:
 - организует сбор, обобщение и подготовку документов на рассмотрение Комиссии;
 - обеспечивает контроль за своевременным представлением документов кандидатами для участия в конкурсе;
 - извещает граждан Российской Федерации (муниципальных служащих) о причинах отказа в участии в конкурсе, признании конкурса несостоявшимся;
 - извещает кандидатов о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур;
 - извещает членов Комиссии, участников конкурса о дате, месте и времени проведения заседаний;
 - обеспечивает подготовку документов по итогам проведения конкурса, извещает кандидатов об итогах проведения конкурса.
- Секретарь Комиссии имеет право голоса.

7. Члены Комиссии;

участвуют в работе Комиссии;

в случае несогласия с решением, принятым Комиссией, вправе излагать письменно свое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Комиссии. Письменное несогласие без озвучивания на заседании Комиссии не допускается;

вправе вносить предложения по улучшению работы Комиссии.

8. Заседание Комиссии проводится при подведении итогов конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Финансовом управлении Никольского муниципального района и итогов конкурса на включение в кадровый резерв Финансового управления Никольского муниципального района (далее - конкурс) с приглашением кандидатов на заседание Комиссии.

9. На первом этапе конкурса заседание Комиссии проводится только при возникновении спорных ситуаций, касающихся решения вопроса о допуске гражданина Российской Федерации (муниципального служащего) к участию во втором этапе конкурса.

В рассматриваемом случае Комиссией принимается одно из следующих решений:

о допуске гражданина Российской Федерации (муниципального служащего) к участию во втором этапе конкурса;

об отказе гражданину Российской Федерации (муниципальному служащему) в допуске к участию во втором этапе конкурса.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

В случае отсутствия секретаря Комиссии председателем Комиссии из числа присутствующих членов комиссии назначается ответственный за ведение протокола заседания Комиссии.

11. Комиссия рассматривает представленные документы, результаты проведенных конкурсных процедур.

12. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

13. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для: назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении;

включения кандидата в кадровый резерв Финансового управления Никольского муниципального района;

признания конкурса несостоявшимся.

14. Результаты голосования комиссии при подведении итогов конкурса и решение по итогам конкурса фиксируются в протоколе заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, принявшими участие в заседании.