

УТВЕРЖДЁН  
распоряжением председателя  
Тамбовской городской Думы  
Тамбовской области  
от 05.04.2019 № 19 ко

**Порядок работы  
конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение  
должности муниципальной службы в Тамбовской городской Думе Там-  
бовской области**

1. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Тамбовской городской Думе Тамбовской области образуется постоянно действующая конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением председателя Тамбовской городской Думы Тамбовской области в соответствии с требованиями статей 13, 14 Положения «О конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Тамбов, утвержденного решением Тамбовской городской Думы Тамбовской области от 26.12.2007 № 529.

3. В состав конкурсной комиссии с правом совещательного голоса могут входить руководители структурных подразделений органа местного самоуправления, имеющих вакантные должности, на замещение которых проводится конкурс, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

4. Заседание конкурсной комиссии ведёт председатель конкурсной комиссии. В его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы.

6. Подготовку заседания осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

8. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9. На заседании конкурсной комиссии секретарём конкурсной комиссии ведётся протокол.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в

протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, в течение 3 рабочих дней.

11. О невозможности присутствовать на заседании конкурсной комиссии член конкурсной комиссии заблаговременно информирует секретаря конкурсной комиссии.

12. Список кандидатов, участвующих в конкурсе, формируется секретарём конкурсной комиссии на основе поступивших от кандидатов документов и представляется членам конкурсной комиссии не менее чем за 2 дня до проведения заседания конкурсной комиссии.

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, установленным по должности муниципальной службы, на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, требованиям должностной инструкции и в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов.

14. Конкурс проводится в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Тамбовской городской Думе Тамбовской области, утвержденной распоряжением председателя Тамбовской городской Думы Тамбовской области.

15. Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется секретарём конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании в течение 3 рабочих дней со дня проведения конкурса.