

Министерство образования Воронежской области
Отдел по образованию администрации
Верхнемамонского муниципального района Воронежской области

ПРИКАЗ

от «08» февраля 2024 г.

№ 69

с. Верхний Мамон

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы отдела по образованию администрации
Верхнемамонского муниципального района Воронежской области**

В связи с наличием вакантной должности муниципальной службы отдела по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района – главный специалист опеки и попечительства отдела по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района, в соответствии со ст.17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Совета народных депутатов Верхнемамонского муниципального района «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в Верхнемамонском муниципальном районе Воронежской области»

приказываю:

1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы отдела по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района - главный специалист опеки и попечительства отдела по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района (далее – Конкурс).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы отдела по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района, согласно приложению 1.
3. Утвердить положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы отдела по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района согласно приложению 2.
4. Назначить проведение первого этапа конкурса **29 февраля 2024 года**. Начало Конкурса – 10 часов 00 минут (по московскому времени). Место проведения Конкурса - отдел по образованию администрации

Верхнемамонского муниципального района, адрес: 396460, Воронежская обл., с. Верхний Мамон, пл. Ленина, д.1, кабинет № 24.

5. Установить, что прием документов от кандидатов для участия в Конкурсе осуществляется по адресу: отдел по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района, адрес: 396460, Воронежская обл., с. Верхний Мамон, пл. Ленина, д.1, кабинет № 24.

Контактный телефон для предоставления дополнительной информации - 8(47355)5-63-13, секретарь конкурсной комиссии – главный специалист отдела по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района Батищева Светлана Николаевна.

Дата начала и окончания приема документов, подаваемых в конкурсную комиссию для участия в Конкурсе, - **с 09 февраля по 28 февраля 2024 года** (включительно).

Время приема документов: понедельник - пятница с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, выходные дни – суббота и воскресенье.

6. Опубликовать настоящее распоряжение в официальном периодическом печатном издании «Верхнемамонский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте отдела по образованию администрации Верхнемамонского муниципального района.

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста отдела по образованию Батищеву С.Н.

Руководитель отдела по образованию

Колпоносова В.В.

С приказом ознакомлена



Батищева С.Н.

Состав
конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы отдела по образованию
администрации Верхнемамонского муниципального района

Председатель комиссии

Колпоносова В.В.

- руководитель отдела по образованию;

Секретарь комиссии

Батищева С.Н.

- главный специалист отдела по образованию;

Члены комиссии

Маслова Н.А.

- начальник отдела организационной работы и муниципальной службы администрации Верхнемамонского муниципального района

Трубникова Е.В.

- председатель первичной профсоюзной организации отдела по образованию

Глотов Игорь Владимирович

- начальник юридического отдела администрации Верхнемамонского муниципального района.

Горяинова Н.С.

- заведующий центром-главный бухгалтер отдела по образованию

Положение
о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы отдела по образованию
Верхнемамонского муниципального района

1. Настоящее положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы отдела по образованию Верхнемамонского муниципального района (далее – Положение) устанавливает порядок и сроки ее работы.

2. Конкурсная комиссия состоит из 6 членов:

- председатель комиссии,
- секретарь комиссии,
- члены комиссии.

3. Конкурсная комиссия:

а) осуществляет рассмотрение заявлений и приложенных к ним документов, поступивших от кандидатов, производит проверку представленных ими сведений;

б) принимает решение и уведомляет кандидатов о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

в) определяет победителей конкурса;

г) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса;

д) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- созывает конкурсную комиссию по мере необходимости;
- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- представляет конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- выполняет иные полномочия.

5. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает организационную деятельность конкурсной комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, проводит уведомление членов конкурсной комиссии, кандидатов и иных приглашенных лиц о повестке дня, месте, дате и времени проведения заседаний конкурсной комиссии;

- принимает поступающие в конкурсную комиссию документы;
- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подписывает их;
- выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии;

6. Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с документами, представленными кандидатами для участия в Конкурсе;
- выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, требовать проведения по данным вопросам голосования;
- задавать кандидатам и другим участникам заседания вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;
- знакомиться с документами, справочными и информационными материалами, связанными с проведением конкурса;
- подписывать протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа ее членов.

8. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

9. Решения конкурсной комиссии в ходе подготовки и проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

10. Решения конкурсной комиссии оформляются соответствующей записью в протоколе заседания, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.