



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН»
«ЮКАМЕН ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ

«26» декабря 2017 год

№ 65

с. Юкаменское

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении положения «О порядке проведения конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в муниципальном образовании «Юкаменский район»**

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования "Юкаменский район", утвержденного решением Районного Совета депутатов № 176 от 31.05.2005 года

**Совет депутатов муниципального образования
«Юкаменский район» РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании " Юкаменский район".

2. Признать утратившим силу п.п.1.1. п.1 решения Районного Совета депутатов муниципального образования " Юкаменский район" от 27.09.2007 года № 61 "Об утверждении Положения "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании " Юкаменский район".

Глава муниципального образования
«Юкаменский район»



Б.В. Востриков

Председатель Районного Совета депутатов
муниципального образования
«Юкаменский район»



Б.А. Абашев

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в муниципальном
образовании "Юкаменский район"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) в муниципальном образовании "Юкаменский район" (далее - МО "Юкаменский район"), за исключением должностных лиц, в отношении которых Уставом муниципального образования "Юкаменский район" предусмотрена иная процедура назначения на должность, условия участия и порядок определения результатов конкурса. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Основной задачей проведения конкурса является отбор наиболее подготовленных граждан, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт работы, способных по своим деловым и личным качествам осуществлять на постоянной основе профессиональную деятельность при замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Юкаменский район".

1.3. Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Юкаменский район" признается должность, не являющаяся выборной и не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органов местного самоуправления муниципального образования "Юкаменский район" (далее - вакантная должность).

1.4. Решение о проведении конкурса принимается Главой муниципального образования "Юкаменский район", либо руководителем структурного подразделения, наделенного правами юридического лица, осуществляющим функции представителя нанимателя (работодателя).

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее -

граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным законом Удмуртской Республики в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Юкаменский район".

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.6. При проведении конкурса гарантируется равенство прав граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Юкаменский район» образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурных подразделений по вопросам кадровой, правовой службы и структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), могут приглашаться представители образовательных учреждений, других организаций, общественных объединений в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

2.4. 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 простым большинством голосов ее членов,

присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, допущенного к участию в конкурсе (далее - кандидат), и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

2.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

2.7. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на соответствующую кадровую службу органа местного самоуправления муниципального образования "Юкаменский район".

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса объявление о приеме документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию в районной газете и на официальном интернет-сайте муниципального образования "Юкаменский район" (далее - официальный сайт) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, предъявляемые к гражданину (муниципальному служащему), претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;
- конкурсные процедуры, с помощью которых будет производиться оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

3.2. Срок представления документов для участия в конкурсе составляет 15 дней с момента опубликования объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте.

3.3. Гражданин (муниципальный служащий), претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, представляет в конкурсную комиссию лично следующие документы в полном объеме:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету согласно приложению № 2;

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

4) две фотографии размером 3 x 4 и 4 x 6;

5) оригиналы и копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (муниципального служащего);

- оригиналы и копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года N 984н;

7) сведения о своих доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460;

8) иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину (муниципальному служащему) в день их представления.

3.4. Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения осуществляется секретарем конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из членов конкурсной комиссии.

3.5. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

3.6. Сведения, представленные гражданином (муниципальным служащим) в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются

основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

3.8. На втором этапе конкурсная комиссия в назначенный день конкурса на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения, принимает решение о допуске или недопуске граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы, к участию в конкурсе.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

Указанный гражданин (муниципальный служащий) информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

Кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы оцениваются конкурсной комиссией на основе представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, оценивает их знания, навыки и умения (профессиональные качества) и личностные качества.

Индивидуальное собеседование - собеседование проводится после тщательного изучения документов, представленных кандидатом. Результат собеседования должен дополнить данные, содержащиеся в документах, представленных кандидатом.

Написание реферата - изложение каждым кандидатом своей программы работы в случае его назначения на вакантную должность муниципальной службы. Для сопоставления кандидатам ставятся одинаковые вопросы, касающиеся будущей работы.

При наличии трех и более кандидатов возможно проведение групповых дискуссий, суть которых заключается в свободной беседе с кандидатами по теме их будущей работы и выборе наиболее активных, самостоятельных, информированных, логично мыслящих людей.

Тестирование - ответы кандидатами на вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, с целью определения их профессиональных, организаторских и личностных качеств.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

3.9. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.10. По результатам конкурса издается муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, с победителем конкурса заключается трудовой договор.

3.11. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее двух недель со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте.

3.12. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в организации, после чего подлежат уничтожению.

3.14. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.15. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению
о порядке проведения
конкурса на замещение
вакантной должности
муниципальной службы

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, владею государственным языком Российской Федерации и соответствую квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством о муниципальной службе к указанной вакантной должности муниципальной службы.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию.

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

(дата)

(подпись)