ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

 НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

 МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Красноярского сельского поселения.

2. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации Красноярского сельского поселения (далее - вакантная должность);

- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством;

- совершенствования работы по подбору и расстановке кадров в администрации Красноярского сельского поселения;

- комплексного использования мер по предупреждению коррупции;

3. Условием проведения конкурса является наличие вакантной должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе, при отсутствии кадрового резерва муниципальных служащих для ее замещения.

II. Участники конкурса

1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, соответствующие установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, представившие в определенный срок все необходимые документы.

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

2. К участникам конкурса предъявляются квалификационные требования, установленные в отношении вакантной должности муниципальной службы в соответствии с федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

3. При проведении конкурса участникам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

III. Порядок проведения конкурса

1. Решение о проведении конкурса принимается Главой администрации Красноярского сельского поселения при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии кадрового резерва муниципальных служащих для ее замещения.

По решению Главы администрации Красноярского сельского поселения замещение вакантной должности может осуществляться в порядке назначения, без проведения конкурса.

2. Конкурс не проводится - при назначении на вакантную должность муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве.

3. Конкурс проводится в виде испытания в два этапа.

4. На первом этапе конкурсная комиссия осуществляет публикацию решения о проведении конкурса, прием документов и проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Решение о проведении конкурса с указанием его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора подлежит опубликованию в печатных средствах массовой информации и (или) на официальном сайте органа местного самоуправления портале органов государственной власти не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. При опубликовании условий конкурса указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы, в отношении которой объявляется конкурс;

- квалификационные требования, предъявляемые к участнику конкурса на замещение вакантной должности;

- место, время и срок приема документов, указанных в пункте 4 раздела III настоящего Положения;

- перечень предоставляемых документов для участия в конкурсе, согласно п. 6 раздела III настоящего Положения;

- проект трудового договора.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в администрацию Красноярского сельского поселения:

а) личное заявление на имя Главы администрации Красноярскогосельского поселения на участие в конкурсе (Приложение к Положению);

б) анкету (резюме);

в) копию паспорта;

г) копии документов, подтверждающих наличие необходимого профессионального образования;

д) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

е) документ, подтверждающий отсутствие у гражданина заболеваний, препятствующих прохождению муниципальной службы;

ж) иные документы, подтверждающие трудовую, служебную деятельность, дополнительное профессиональное образование, документы о присвоении ученой степени, ученого звания.

з) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

и) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

к) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

6. Кадровая служба может в порядке, установленном действующим законодательством, осуществлять проверку достоверности сведений, представленных участником конкурса.

7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме, недостоверности представленных сведений, несоответствия гражданина требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы. Конкурсная комиссия информирует граждан, не допущенных к участию в конкурсе, о причинах отказа участия в конкурсе в письменной форме в течении 10 дней со дня принятия решения.

8. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в порядке, установленном действующим законодательством.

9. По окончании проверки в установленном действующим законодательством порядке достоверности сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия утверждает список претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы и принимает решение о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа конкурса.

10. Претенденты на замещение вакантной должности муниципальной службы письменно информируются о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа конкурса не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

11. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень и личностные качества претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы на основании представленных документов и проведенного собеседования.

12. Организационно-техническое и документационное обеспечение проведения конкурса возлагается на организатора конкурса.

IV. Методы оценки профессиональных

и личностных качеств участников конкурса

1. Оценка профессионального уровня и личностных качеств участников конкурса на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности проводится в следующих формах:

1.1. Тестирование, представляющее собой методы оценки профессиональных качеств участников конкурса на основе тестов.

1.2. Индивидуальное задание, включающее в себя выполнение поручения, связанного с направлением деятельности по вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Индивидуальное задание, включающее в себя разработку проекта программы развития отрасли либо совершенствования работы структурного подразделения (по профилю деятельности вакантной должности).

1.4. Индивидуальное собеседование.

2. По решению конкурсной комиссии кроме установленных в пункте 1 настоящего раздела форм оценки могут использовать и иные формы.

V. Конкурсная комиссия

1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы распоряжением Главы администрации Красноярскогосельского поселения создается конкурсная комиссия.

2. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением, другими нормативными правовыми актами.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председателем конкурсной комиссии является Глава администрации Красноярского сельского поселения.

4. При необходимости в заседаниях конкурсной комиссии могут принимать участие специалисты администрации Уватского муниципального района, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

5. Председатель конкурсной комиссии:

5.1. Представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами на вакантную должность муниципальной службы;

5.2. Созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

5.3. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них.

6. Секретарь конкурсной комиссии:

6.1. Ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

6.2. Подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

6.3. Оформляет принятые комиссией решения;

6.4. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;

6.5. Осуществляет прием документов у кандидатов;

6.6. Осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

8. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух участников конкурса, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы.

9. В случае, если представили необходимые документы менее двух участников или не заявился ни один гражданин, Глава администрации Красноярского сельского поселения принимает решение о переносе даты проведения конкурса и продлении срока представления документов либо о признании конкурса несостоявшимся.

Дата проведения конкурса может быть перенесена на срок не более одного месяца со дня принятия указанного решения.

10. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

11. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

13. При признании конкурса несостоявшимся назначение на вакантную должность муниципальной службы производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами города Тюмени.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие установленным федеральным и областным законодательством о муниципальной службе требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурсная комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. Решение конкурсной комиссии о проведении повторного конкурса с указанием его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора подлежит опубликованию в печатных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

VI. Принятие решения конкурсной комиссией

1. Каждый член конкурсной комиссии вправе голосовать за нескольких участков конкурса.

2. Победителем конкурса признается участник, за которого проголосует большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участников конкурса.

4. По каждому из претендентов на вакантную должность муниципальной службы проводится открытое поименное голосование.

5. Решение конкурсной комиссии об утверждении списка кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы является основанием для назначения на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и заключения трудового договора с ним.

6. Решение конкурсной комиссии о включении в кадровый резерв является основанием для зачисления кандидатов в кадровый резерв.

VII. Заключительные положения

1. По результатам конкурса с победителем конкурса заключается трудовой договор и издается в установленном порядке правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность, при условии соблюдения им установленных действующим законодательством ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Глава администрации Красноярского сельского поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.

3. Участники конкурса, не назначенные на вакантную должность, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Конкурсная комиссия информирует граждан, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня его завершения.

5. Информация о результатах конкурса обнародуется и (или) публикуется в средствах массовой информации.

Приложение

к положениюо порядке

проведения конкурса на

вакантной должности

муниципальной службы

Главе администрации

Красноярского сельского поселения

Заявление

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающийпо адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

администрации Красноярского сельского поселения.

 Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, владею государственным языком Российской

Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах,

представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют

действительности, а сами документы не являются подложными.

 Готов соблюдать ограничения и запреты, связанные с

муниципальной службой.

Приложение: (документы в соответствии с перечнем,

установленным пунктом 6 раздела 3 Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Красноярского сельского поселения.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение № 1

к решению Думы Красноярского сельского поселения

от 07.09.2015 № 130

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

 НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

 МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Коряков Виктор Алексеевич | - Глава администрации Красноярского сельского поселения, председатель комиссии  |
| Злыгостева Анна Михайловна | - ведущий специалист администрации Красноярского сельского поселения, заместитель председателя комиссии  |
| Кузнецова Вера Анатольевна | - ведущий специалист администрации Красноярского сельского поселения, секретарь комиссии  |
| Балуева Наталия Владимировна | - ведущий специалист администрации Красноярского сельского поселения, член комиссии  |