

**Совет депутатов**

**муниципального образования**

**городское поселение «поселок Новый Уоян»**

**Северо-Байкальского района Республики Бурятия IV созыва**

**XVIII сессия**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Решение**

**28.10.2016 г. № 67-IV**

**Об утверждении Положения о конкурсе**

**на замещение вакантных должностей**

**муниципальной службы в муниципальном образовании**

**городское поселение «п.Новый Уоян»**

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе в муниципальном образовании городском поселении «п.Новый Уоян», улучшения подбора кадров, регулирования прохождения муниципальной службы, в соответствии со статьей 17 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ, статьей 11 Закона Республики Бурятия от 10 сентября 2007г. № 2431-III "О муниципальной службе в Республике Бурятия", Уставом муниципального образования городского поселения «п.Новый Уоян», Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании городском поселении «поселок Новый Уоян», утвержденным решением сессии Совета депутатов IV созыва 28.10.2016 года № 66-IV, Совет депутатов муниципального образования городского поселения «поселок Новый Уоян» четвертого созыва **решает:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городском поселении «п.Новый Уоян (Приложение № 1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Заместитель руководителя администрации**

**муниципального образования**

**городское поселение «п.Новый Уоян» И.А.Климова**

**Председатель Совета депутатов**

**муниципального образования**

**городское поселение «п.Новый Уоян» Е.П.Бондаренко**

Приложение

к решению Совета депутатов

МО ГП «п.Новый Уоян» IV созыва

От 28.10.2016 г. № 67 -IV

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ "ПОСЕЛОК НОВЫЙ УОЯН"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городском поселении "п.Новый Уоян", порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии на основании Федерального закона от 02.03.2007г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Республики Бурятия от 10 сентября 2007г. № 2431-III "О муниципальной службе в Республике Бурятия", Устава муниципального образования городского поселения «п.Новый Уоян».

1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее по тексту - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Целью проведения конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, формирование высококвалифицированного состава муниципальных служащих.

1.4. Конкурс может объявляться при наличии вакантной должности муниципальной службы. Вакантной муниципальной должностью считается не замещенная муниципальная должность, предусмотренная в штатном расписании аппарата Администрации МО ГП «поселок Новый Уоян» и ее структурных подразделений.

1.5. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы проводится конкурсной комиссией.

2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. В конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

2.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и замещать муниципальную должность в случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- лишения его права занимать муниципальные должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью и подконтрольностью одного другому;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

- отказа от предоставления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения.

2.3. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу, а также из числа муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Распоряжением руководителя администрации (структурного подразделения) формируется конкурсная комиссия (далее по тексту - комиссия) и определяется ее количественный и персональный состав.

3.2. Общее число конкурсной комиссии не может быть менее 5 и более 7 человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие (или по его поручению) - под руководством заместителя председателя комиссии.

Если для проведения конкурса требуются специальные знания, руководитель может привлечь к работе конкурсной комиссии независимых экспертов с правом решающего или совещательного голоса.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов (в соответствии со статьей 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"), которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования городского поселения "п.Новый Уоян" и иными муниципальными правовыми актами.

4.2. Комиссия наделена следующими полномочиями:

- определение конкретных форм проведения конкурса (конкурсных процедур) и разработка методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование и письменное задание по вопросам, связанным со спецификой деятельности муниципального органа, по инициативе которого проводится конкурс;

- рассмотрение заявлений, жалоб участников конкурса;

- принятие решения о признании участника конкурса победителем;

- осуществление иных полномочий, связанных с проведением конкурса.

4.3. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. При этом один кандидат утверждается победителем и предлагается для назначения, остальные решением комиссии могут быть включены в резерв муниципальных служащих.

4.5. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.6. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Конкурс объявляется по решению руководителя соответствующего органа при наличии вакантной должности муниципальной службы.

5.2. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе возлагается на службу, ведающую кадровыми вопросами.

5.3. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на каждую вакантную должность муниципальной службы.

5.4. Конкурс проводится в два этапа.

5.5. На первом этапе в газете "Байкальский меридиан" не позднее чем за 20 дней до дня проведения первого этапа конкурса публикуется объявление о проведении конкурса. Информация о проведении конкурса может также размещаться и в других средствах массовой информации.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются условия его проведения:

- наименование вакантной должности в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, связанные с уровнем профессионального образования, стажем и опытом работы;

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения о порядке получения информации о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса;

- сроки, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения;

- перечень представляемых документов;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (номера телефонов, факса, адрес электронной почты)

- в объявлении могут быть опубликованы иные условия, имеющие значение для проведения конкурса, по согласованию между кадровой службой и организатором конкурса.

5.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу соответствующего органа следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 1 настоящего Положения;

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

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

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

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет, приписное свидетельство);

- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5.7. С согласия гражданина проводится процедура оформления 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. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

5.8. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 20 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса. Основаниями для отказа в приеме документов являются: несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил их оформления.

Комиссия вправе перенести сроки приема документов, если установлена уважительная причина несвоевременного, неполного представления документов или представления их с нарушением правил оформления.

5.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается комиссией после проверки достоверности сведений, представленных участниками конкурса, и выявления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

5.10. Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется участникам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), не менее чем за 10 календарных дней до дня проведения конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.11. Второй этап проведения конкурса состоит из конкурса-испытания.

5.11.1. Конкурс-испытание проводится конкурсной комиссией в виде индивидуального собеседования с кандидатом по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и осуществлением полномочий по муниципальной должности, на замещение которой он претендует.

При проведении конкурса оцениваются уровень знаний Конституции Российской Федерации, федеральных и республиканских законов, Устава МО ГП «п.Новый Уоян», необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также профессиональные и личные качества кандидата.

Решением конкурсной комиссии могут быть выбраны и другие не противоречащие российскому законодательству методы оценки. В том числе: анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, и другие. По решению конкурсной комиссии кандидату может быть предложено представить комплексный план работы в должности, на замещение которой он претендует.

Основным критерием при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов является соответствие профессионально-квалификационным требованиям, предъявляемым Законом о муниципальной службе, и требованиям должностной инструкции.

5.11.2. Профессионально-квалификационные и иные требования по должности могут включать в себя:

- базовое образование (среднее специальное, высшее);

- профильное образование, специальность;

- переподготовка по профилю "муниципальное, государственное управление";

- знание (при необходимости) государственных языков Республики Бурятия, иностранных языков;

- предшествующий профессиональный опыт и статус прежде занимаемых должностей;

- стаж работы по специальности не менее 3 лет для главных, ведущих и не менее 2 лет для старших должностей;

- требования к здоровью.

5.12. Кроме перечисленных выше методов комиссия может применять и другие методы профессиональной и личностной оценки кандидатов, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам о муниципальной службе.

5.13. По результатам конкурса издается распоряжение руководителя муниципального органа о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

5.14. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, кадровой службой в письменной форме сообщается о результатах конкурса в течение месяца со дня его завершения.

6.2. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

6.4. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению

о конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в муниципальном образовании

городском поселении

"поселок Новый Уоян"

В конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(занимаемая должность)

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

(наименование организации)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, рабочий)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Законом Республики Бурятия от 10.09.2007г. № 2431-III "О муниципальной службе в Республике Бурятия", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, с Уставом муниципального образования городского поселения "поселок Новый Уоян", Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городском поселении "поселок Новый Уоян", в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки согласен(а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

Дата Подпись Расшифровка подписи

Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2

к Положению

о конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы в

муниципальном образовании

городском поселении

"поселок Новый Уоян"

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование муниципальной должности муниципальной службы)

Конкурс проводится в \_\_\_\_\_ часов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

по адресу: п.Новый Уоян, ул. Улан-Удэнская, 11, Администрация МО ГП «поселок Новый Уоян» кабинет N \_\_\_\_\_\_.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_