

|  |
| --- |
| **Муниципальное образование сельское поселение Перегребное****СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОСЕЛЕНИЯ****РЕШЕНИЕ** |
| « | 25 | » | декабря | 20 | 08 | г. |  |  | № | 19 |
| с. Перегребное |

О порядке проведения

конкурса на замещение

должности муниципальной службы

Руководствуясь Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет депутатов сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальное службы в администрации сельского поселения Перегребное (Приложение № 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Перегребное (Приложение №2).
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования
4. Настоящее решение направить в газету «Октябрьские вести» для официальною опубликования.
5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Перегребное В.Ф. Власов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Решению Совета депутатов сельского поселения Перегребноеот 25 декабря 2008 № 19 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Перегребное**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Перегребное, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии на основании Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. "О муниципальной службе в Российской Федерации" и законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о муниципальной службе, Устава муниципального образования сельского поселение Перегребное (далее по тексту -поселение).

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.З. Целью проведения конкурса является формирование высококвалифицированного состава кадров муниципальных служащих администрации поселения, опенка профессионального уровня участников конкурса, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией по этой должности.

1.4. Конкурс объявляется по решению главы поселения, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы,

1. 5. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации поселения проводится конкурсной комиссией.

**2. Участники конкурса**

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

2.2. 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 образования конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации поселения формируется конкурсная комиссия (далее по тексту - комиссия) состав которой утверждается постановлением главы поселения.

3.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие (или по его поручению) - пол руководством заместителя председателя комиссии.

**4. Полномочия и организация работы комиссии**

4.1. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации,
федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры. Уставом
поселения и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

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 администрации поселения;
* рассмотрение заявлений, жалоб участников конкурса;
* принятие решения о признании участника конкурса победи гелем:
* осуществление иных полномочий, связанных с проведением конкурса.

4.3. 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.

1. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.
2. 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.

4.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии, который:

* организует проведение конкурса;
* подает в объявление о проведении конкурса для опубликования его в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса;
* ведет регистрацию и учет лиц. подавших документы для участия в конкурсе:
* осуществляет проверку полноты предоставленных документов, их оформления, в том числе на предмет соответствия участников конкурса квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы законодательством о муниципальной службе, и передает их для рассмотрения в комиссию:
* обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения конкурса, в том числе по указанию комиссии.

**5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурс объявляется по решению главы поселения.

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

1. Конкурс проводится в два этапа.
2. На первом этапе секретарь комиссии публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также проект трудового договора в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы:

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

* место и время приема документов;
* срок, до истечения которого принимаются документы:
* форма проведения конкурса:
* перечень предоставляемых документов:
* сведения об источнике подробной информации о конкурсе (номера телефонов, факса, адрес электронной почты).

5.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет секретарю
комиссии следующие документы:

* личное заявление по форме (приложение 1 к настоящему 1 изложению);
* анкету установленной формы (приложение 2 к настоящем) Положению):
* документ, удостоверяющий личность;
* копию трудовой книжки, заверенную по месту работы:

- документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о
дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания:

- документ воинского учета (военный билет, приписное свидетельство);

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

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.6. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 15 календарных
дней со дня 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 оформления. Комиссия вправе перенести сроки приема документов, если установлена уважительная причина несвоевременного, неполного представления документов или представления их с нарушением правил оформления.

5.7. 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 ел) жб).

5.9. Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направлялся
участникам, допущенным к участию в конкурсе, не менее чем за 10 календарных дней до дня
проведения конкурса по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.10. Второй этап проведения конкурса состоит из двух стадии.

5.10.1. Первая стадия проводится с использованием методов оценки профессиональных и
личностных качеств участников конкурса: тестирование или письменное задание по вопросам,
связанным со спецификой деятельности администрации поселения, по инициативе которой
проводится конкурс.

Тестирование или письменное задание проводится но теоретическим вопросам, с учетом специфики деятельности администрации поселения, заранее подготовленным. Участникам конкурса предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится по количеств) правильных ответов. Оценка письменного задания проводится по полноте раскрытия вопроса.

5.10.2. Вторая стадия состоит из индивидуального собеседования с кандидатами.

1. Кроме перечисленных выше методов, комиссия может применять и другие методы профессиональной и личностной оценки участников конкурса, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам о муниципальной службе.
2. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующ! \ на заседании. При равенстве голосов и членов конкурсной при открытом голосовании голос председателя является решающим.
3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.
4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем комиссии и секретарем.

5.15. По результатам конкурса издается соответствующий акт о назначении победителя
конкурса на вакантную муниципальную должность и заключается трудовой договор.

5.16. Пели 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. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не прошедших его могут быть возвращены по письменном) заявлению.

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

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