|  |
| --- |
| **УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**  Условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы регулируются положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Саянского сельского поселения, утвержденным:  решением думы Саянского сельского поселения от 29.01.2010 № 66 [«Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Саянского сельского поселения "](http://cher.irkobl.ru/poseleniya/nizhneiretskoe/dokumenty/232711.docx)(с изменениями решение думы от 22.05.2014 № 56 "Об внесении изменений и дополнений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Саянского сельского поселения  **Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Саянского сельского поселения**  **I. Общие положения**  1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Саянского сельского поселения (далее – администрация,). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.  1.2.Вакантной должностью муниципальной службы в администрации признаётся должность муниципальной службы, предусмотренная в структуре и штатном расписании администрации, и которая не сохранена по закону за муниципальным служащим администрации.  1.3. Конкурс в администрации объявляется по распоряжению главы, при наличии вакантной должности муниципальной службы.  1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.  Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.  **II. Порядок проведения конкурса**  2.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе администрация публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании.  В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 2.2](file:///C:\Users\1\Desktop\%D0%AF\2014\%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0\%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%20%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD.%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%83\%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2022.05.2014%20%E2%84%96%2082%20%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.doc#sub_1007) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс муниципального органа). В объявлении также указываются сведения о дате, времени и месте его проведения и размещается проект трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.  В информационно-телекоммуникационной сети общего пользования интернет размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 2.2](file:///C:\Users\1\Desktop\%D0%AF\2014\%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0\%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%20%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD.%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%83\%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2022.05.2014%20%E2%84%96%2082%20%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.doc#sub_1007) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.  2.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию:  а) личное заявление;  б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;  в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);  г) документы, подтверждающие 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;  копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);  д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;  е) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы администрации Саянского сельского поселения (при замещении должности, включенной в Перечень должностей муниципальной службы администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);  ж) справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы администрации Саянского сельского поселения (при замещении должности, включенной в Перечень должностей муниципальной службы администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).  З) документы воинского учета – для граждан пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.  И) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.  2.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы. Главный специалист, в должностные обязанности которого входят вопросы организации и ведения кадровой работы администрации Саянского сельского поселения, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.  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.  Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.  Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, входящей в Перечень должностей муниципальной службы администрации и её структурных подразделений, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.  2.5. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.  2.6. Документы, указанные в [пункте 2.2](file:///C:\\Users\\1\\Desktop\\%D0%AF\\2014\\%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0\\%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D1%8B%20%D0%98%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%BD.%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%20%D0%B7%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B2%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%83\\%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%BE%D1%82%2022.05.2014%20%E2%84%96%2082%20%D0%9E%20%D0%B2%D0%BD%D0%B5%D1%81%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%B2%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B9%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8.doc" \l "sub_1007) настоящего Положения, представляются в администрацию в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.  Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.  При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава администрации вправе перенести сроки их приема.  2.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается в администрации Саянского сельского поселения - главой администрации, после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.  В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.  2.8. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.  2.9. Главный специалист, в должностные обязанности которого входят вопросы организации и ведения кадровой работы администрации Саянского сельского поселения не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).  При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.  2.10. 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 может принять решение о проведении повторного конкурса.  **III. Конкурсная комиссия**  3.1. Проведение конкурса в администрации, обеспечивается конкурсной комиссией, действующей на постоянной основе. Персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом администрации.  3.2. В состав конкурсной комиссии входят:  в администрации - глава администрации, главный специалист, в должностные обязанности которого входят вопросы организации и ведения кадровой работы администрации, специалист 1 категории администрации.  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.  Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.  3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и члена комиссии.  В муниципальном органе допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.  3.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.  При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской, муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации 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.  При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.  3.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.  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.  3.6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.  3.7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением в течении трех дней, которое подписывается председателем, секретарем и членом комиссии, принявшими участие в заседании.  3.8. По результатам конкурса в течении пяти рабочих дней издается распоряжение главы администрации, о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.  3.9. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса может быть размещена в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.  3.10. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, 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 архиве муниципального органа, после чего подлежат уничтожению.  3.11. 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.  3.12. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. |