|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Шале ял кундем»**  **муниципальный образованийын депутатше**  **- влакын Погынжо** |  | **Собрание депутатов**  **муниципального образования**  **«Шалинское сельское**  **поселение»** |
| 425 151 Морко район, Кугу Шале ял, Молодежный урем, 3  Телефон-влак: 9-32-65 |  | 425 151, Моркинский район, дер.Большие Шали ул. Молодежная, 3  Телефоны: 9-32-65 |

№ 132 от «30» июля 2013г.

## Р Е Ш Е Н И Е

**Собрания депутатов муниципального образования**

**«Шалинское сельское поселение»**

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Шалинское сельское поселение»

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Собрание депутатов муниципального образования «Шалинское сельское поселение» РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Шалинское сельское поселение».

2. Признать утратившими силу решения Собрания депутатов муниципального образования «Шалинское сельское поселение»:

- от 18 апреля 2008 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Шалинское сельское поселение»;

3. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования «Моркинский муниципальный район». (по согласованию)

4. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящее решения возложить на постоянную комиссию по законности и местному самоуправлению.

Глава муниципального образования

«Шалинское сельское поселение»,

председатель Собрания депутатов

А.Алексеева

Приложение

к решению Собрания депутатов

муниципального образования

«Шалинское сельское поселение»

от 30 июля 2013 года № 132

Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Шалинское сельское поселение»

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Шалинское сельское поселение» разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=34A7C0FAA8BCCCC65459EC42B59ADD681E92781C289BE03B08FD689569446723D7E0B90FFC58904BZ5k9H) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Шалинское сельское поселение» заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Шалинское сельское поселение» при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

Решение о проведении конкурса оформляется в виде распоряжения руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

4. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении на должность муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

в) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

г) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе старших и младших должностей муниципальной службы;

д) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры.»

5. Настоящее Положение не распространяется на замещение должности главы администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение.

6. 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, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным, в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 вышеуказанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

7. Конкурсная комиссия публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса на сайте муниципального образования «Шалинское сельское поселение» и в районной газете «Моркинская земля».

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются условия, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также место и время приема документов, подлежащих представлению; срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также контактный телефон конкурсной комиссии.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в конкурсную комиссию:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии;

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) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

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

Претендент вправе представить рекомендательные письма, отзывы с предыдущих мест работы.

9. Конкурсная комиссия выдает претенденту письменную расписку, подтверждающую получение документов, представленных в соответствии с [пунктом 7](consultantplus://offline/ref=34A7C0FAA8BCCCC65459F24FA3F68165199B27182E96E86856A233C83E4D6D7490AFE04DB855904E5FEE28Z7kBH) настоящего Положения.

10. Документы, указанные в [пункте 7](consultantplus://offline/ref=34A7C0FAA8BCCCC65459F24FA3F68165199B27182E96E86856A233C83E4D6D7490AFE04DB855904E5FEE28Z7kBH) настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

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 решением председателя конкурсной комиссии сроки их приема могут быть перенесены, но не более чем на 3 дня.

Достоверность сведений, представленных претендентом для участия в конкурсе, подлежит проверке, которую осуществляет кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления в течение 7 календарных дней со дня их представления.

Обработка персональных данных претендента должна осуществляться в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=34A7C0FAA8BCCCC65459EC42B59ADD681E917E102799E03B08FD689569Z4k4H) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

б) вступления в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным;

в) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

г) осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

д) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

е) несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения вакантной должности муниципальной службы;

ж) в иных случаях, обусловленных [ограничениями](consultantplus://offline/ref=34A7C0FAA8BCCCC65459EC42B59ADD681E92781C289BE03B08FD689569446723D7E0B90FFC589147Z5kDH), установленными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

11. В случае если претендент не допускается к участию в конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа ему в участии в конкурсе не позднее, чем за 5 дней до дня проведения конкурса.

12. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 5 дней до дня проведения конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=34A7C0FAA8BCCCC65459EC42B59ADD681D987E1024C8B73959A8669061142F3399A5B40EFC50Z9k0H) Российской Федерации и федеральными законами.

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса.

14. Для проведения конкурса распоряжением работодателя образуется конкурсная комиссия в составе 5 человек.

15. В состав конкурсной комиссии включаются руководитель, представители юридической и кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанных с муниципальной (гражданской) службой, без указания специальных данных экспертов. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания, ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы или стажу работы по специальности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессионального уровня кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих установленных квалификационных требований к должности муниципальной службы.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну должность муниципальной службы.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от установленного числа членов комиссии.

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

Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

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

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем комиссии.

21. Сообщение о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

22. По результатам конкурса после уведомления победителя конкурса с ним заключается трудовой договор на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Шалинское сельское поселение».

23. Документы претендентов, 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 соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования "Шалинское сельское поселение", после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

24. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств бюджета муниципального образования "Шалинское сельское поселение".

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.

24. Претендент вправе обжаловать решения, а также действие (бездействие) конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.