****

КАРАТУЗСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

12.03.2013 с. Каратузское № 24-197

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии.

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статьи 10 Устава Муниципального образования «Каратузский район» Каратузский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по охране общественного порядка и законности.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования районной газете «Знамя труда».

Глава района –

Председатель районного

Совета депутатов К.А. Тюнин

 Приложение к решению

 Каратузского районного

 Совета депутатов

от 12.03.2013 № 24-197

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Порядок регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее также - конкурс), предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в Каратузском районном Совете депутатов (далее - районный Совет) и Администрации Каратузского района (далее - Администрация района) а также формирование конкурсной комиссии.

В настоящем Порядке под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании районного Совета и Администрации района.

1.2. В целях обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе, формирования наиболее квалифицированного кадрового состава муниципальной службы замещение вакантных должностей муниципальной службы в районном Совете и Администрации района может проводиться на конкурсной основе.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами района, а также требованиям должностной инструкции (далее - претенденты).

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может быть объявлен в любое время по мере необходимости.

При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляют Глава района - Председатель районного Совета депутатов (далее - Председатель районного Совета) и Глава Администрации Каратузского района (далее - Глава Администрации района), решение об объявлении конкурса принимают соответственно Председатель районного Совета либо Глава Администрации района.

1.5. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора;

при переводе муниципальных служащих на другую муниципальную должность;

при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

при наличии созданного в установленном порядке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы за исключением главы администрации района.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

Общее число членов комиссии составляет 7 человек.

При проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в аппарате районного Совета персональный состав комиссии утверждается Председателем районного Совета.

При проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации района персональный состав комиссии утверждается главой администрации района.

2.2. Председателем комиссии является: при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в аппарате районного Совета - Председатель районного Совета; при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации района – глава администрации района.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, назначаемый при формировании состава комиссии.

Для обеспечения работы комиссии (регистрации и приема заявлений, формирования дел, ведения протокола комиссии и осуществления других действий) из числа ее членов назначается секретарь комиссии.

2.3. При проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в состав комиссии включаются:

представители работодателя, отвечающие за кадровое и правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления;

представители научных и образовательных учреждений, иных организаций, приглашаемые для участия в конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов в количестве двух человек (далее - независимые эксперты), по согласованию.

2.4. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

2.5. О проведении конкурса публикуется информационное сообщение в районной газете «Знамя труда» и на официальном сайте администрации Каратузского района не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.6. Информационное сообщение должно содержать:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;

срок, место и время представления документов;

перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

дату, время, место и условия проведения конкурса;

проект трудового договора с указанием его основных положений;

адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией, и порядок ознакомления с этой информацией.

2.7. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

1. личное заявление на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии Муниципального образования «Каратузский район»:
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
3. паспорт (копию паспорта или заменяющего его документа, соответствующий документ представляется лично по прибытии на конкурс);
4. документы об образовании (копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания);
5. трудовую книжку (копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина);
6. документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
7. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
8. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
9. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
10. документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
11. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело.

Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе, где указывается перечень поданных на конкурс документов.

При приеме документов претендентов знакомят (под подпись) с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы.

2.8. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом на вакантную должность муниципальной службы (далее также - кандидат).

2.9. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае непредставления указанных в [п. 2.7](#Par78) настоящего Порядка документов, несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

2.10. Комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме в течение 5 рабочих дней комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов или конкурсного испытания.

3.2. Конкурс документов заключается в отборе кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на основании документов об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, других документов.

Конкурсное испытание заключается в отборе кандидатов на основании результатов конкурсных заданий. При проведении конкурсного испытания сведения об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, имеющиеся в представленных претендентом документах, являются одним из критериев для принятия решения комиссией.

3.3. Конкурсное испытание может проводиться в форме экзамена, тестирования, выполнения письменной работы, собеседования.

3.4. Экзамен проводится по экзаменационным билетам.

По прибытии на экзамен кандидат выбирает один из произвольно разложенных на столе экзаменационных билетов и в этом же помещении в пределах установленного комиссией времени готовится к ответу. Номер билета и содержащиеся в нем вопросы отражаются в протоколе заседания комиссии.

По усмотрению комиссии кандидату могут быть заданы дополнительные вопросы.

3.5. Тестирование проводится в присутствии комиссии. Кандидату предлагаются тестовые задания, направленные на выявление профессиональных знаний и навыков, интеллектуальных способностей и деловых качеств.

После выполнения тестового задания комиссия обрабатывает результаты тестирования.

3.6. Письменная работа выполняется в форме реферата, эссе, составления проектов документов, иных формах, при этом кандидату заблаговременно сообщается тема и рекомендуемый способ выполнения работы. Выполненная письменная работа направляется кандидатом секретарю комиссии не позднее, чем за 3 дня до проведения конкурса.

Собранные письменные работы рассматриваются на заседании конкурсной комиссии, на котором также присутствует кандидат. Члены комиссии вправе задавать кандидату вопросы.

3.7. При собеседовании кандидат отвечает на заданные членами комиссии вопросы, позволяющие оценить его профессиональные знания и навыки, интеллектуальные способности и деловые качества.

3.8. При оценке профессионального уровня кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

3.9. Оглашение результатов конкурса производится по окончании заседания комиссии ее председателем в присутствии членов комиссии и кандидатов. В случае отсутствия кандидата на оглашении результатов они доводятся до него секретарем комиссии в устной форме, в том числе по телефону либо путем передачи СМС-сообщения.

3.10. В случае неявки кандидатов на конкурсное испытание, а также отсутствия по результатам проведения конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, председатель комиссии вправе принять решение о его повторном проведении.

3.11. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся у специалистов, отвечающих за кадровое обеспечение деятельности районного Совета и Администрации района соответственно в течение одного года.

Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

IV. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ

И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

4.1. На основании документов, представленных кандидатами, с учетом результатов конкурсных испытаний, профессионального образования, деловых качеств каждый член комиссии вправе предложить кандидатуру победителя из числа кандидатов.

4.2. По каждому из предложенных кандидатов решение о признании его успешно прошедшим конкурсное испытание принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.3. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший испытание и набравший наибольшее число голосов членов комиссии.

Кандидат, успешно прошедший конкурсное испытание, но не ставший победителем, может быть рекомендован к включению в кадровый резерв.

4.4. В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.6. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.7. Решение комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы.

В случае признания нескольких участников победителями конкурса решение о назначении одного из них на вакантную должность муниципальной службы принимает председатель комиссии.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Информация о результатах конкурса размещается в районной газете «Знамя труда» и на официальном сайте Администрации Каратузского района.

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока невостребованные документы подлежат уничтожению.