Российская Федерация

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОНЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАГДАГАЧИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» марта 2016г. № 27

с.Гонжа

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения « О проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Гонжинского сельсовета. |  |

В целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета (приложение N 1);

1.2.Положение о порядке проведения Конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета (приложение N 2);

1.3.Состав постоянно действующей конкурсной комиссии (приложение № 3)

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.И. Баннов

Приложение № 1

к постановлению главы

муниципального образования

Гонжинского сельсовета

от 28.03.2016г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей

муниципальной службы в администрации

муниципального образования Гонжинского сельсовета.

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение (далее - Положение) о комиссии по  
проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной  
службы в администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета (далее  
Конкурс) регулирует порядок работы комиссии по проведению конкурса на  
замещение вакантных должностей муниципальной службы в  
администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета (далее- Конкурсная комиссия).

1.2.Конкурсная комиссия образуется распоряжением Главы  
администрации Гонжинского сельсовета и действует на постоянной основе.

1.3.Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется  
Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Амурской области, постановлениями, распоряжениями Главы поселения и настоящим Положением.

2.Полномочия Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

2.1.1.Определяет порядок и программу проведения Конкурса.

2.1.2.Разрабатывает и утверждает перечень, форму документов и  
требования к ним для проведения Конкурса и участия в нем, срок их  
представления.

2.1.3.Размещает в средствах массовой информации, в том числе на сайте администрации Гонжинского сельсовета, объявление о проведении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения.

2.1.4.Принимает от отдела кадров администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета документы граждан, желающих принять участие в Конкурсе.

2.1.5. Ведет учет граждан, подавших документы для участия в  
Конкурсе.

2.1.6. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и  
проведением Конкурса, принимает по ним решения.

2.1.7. Принимает решение о признании кандидата победителем  
Конкурса.

2.1.8. Осуществляет иные полномочия, связанные с проведением  
Конкурсов.

3.Состав и порядок работы Конкурсной комиссии

3.1.Конкурсная комиссия утверждается в составе председателя  
комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии могут включаться специалисты в области государственного и муниципального управления и иные эксперты.

Об объявлении Конкурса и включении в состав Комиссии кандидатур независимых экспертов издается распоряжение Главы муниципального образования Гонжинского сельсовета.

3.2.Деятельность Комиссии осуществляется под руководством  
председателя Комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) - под  
руководством заместителя председателя Комиссии.

Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

3.3.Организационно-техническое и информационное обеспечение  
деятельности Конкурсной комиссии осуществляет отдел кадров, который:

3.3.1.Представляет в Конкурсную комиссию информацию о наличии вакантных должностей муниципальной службы в администрации Гонжинского сельсовета.

3.3.2.Принимает документы от граждан, желающих принять участие в Конкурсе.

3.3.3.Производит проверку документов, представленных гражданами для участия в Конкурсе, и передает для рассмотрения в Конкурсную комиссию.

3.3.5. Обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения Конкурса, в том числе по указанию Конкурсной комиссии.

4. Заседание Конкурсной комиссии

4.1.Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

4.2.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов

4.3.Председатель Комиссии открывает заседание Комиссии и  
оглашает список кандидатов.

4.4.На заседании Комиссии секретарь Комиссии ведет протокол.

4.5.Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом  
заседания Конкурсной комиссии.

Приложение № 2

к постановлению главы

муниципального образования

Гонжинского сельсовета

от 28.03.2016г. № 27

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения Конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета

Настоящее Положение определяет порядок и сроки проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета (далее - Конкурс), порядок формирования и полномочия Конкурсной комиссии.

1. Общие положения

1.1.Конкурс объявляется при наличии вакантной должности  
муниципальной службы. Вакантной должностью муниципальной службы  
признается не замещенная муниципальным служащим муниципальная  
должность муниципальной службы, предусмотренная штатным  
расписанием администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета.

1.2.Конкурс не проводится в случаях:

1.2.1.Назначения на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы категории «руководители» и «помощники».

1.2.2.Заключения срочного трудового договора.

1.2.3.Назначения муниципального служащего на иную должность  
муниципальной службы в случаях:

* предоставления муниципальному служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, иной должности муниципальной службы, соответствующей его квалификации и не противопоказанной по состоянию здоровья;
* предоставления муниципальному служащему при сокращении должностей муниципальной службы возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления либо в другом органе местного самоуправления с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности;
* реорганизации органа местного самоуправления или изменении его структуры;
* предоставления муниципальному служащему при ликвидации органа местного самоуправления возможности замещения иной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности.

1.2.4.Назначения на муниципальную должность муниципальной службы муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

1.2.5.Перевода муниципального служащего по его желанию на аналогичную вакантную должность муниципальной службы в другом структурном подразделении.

1.2.6. Перевода муниципального служащего по его желанию на нижестоящую должность муниципальной службы.

2. Цель Конкурса и его участники

2.1.Целью Конкурса является отбор наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы из общего числа кандидатов, представивших документы на Конкурс.

2.2.Право на участие в Конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, профессиональная подготовка которых отвечает требованиям по соответствующей должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент его проведения.

2.3.Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию  
в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованием  
к вакантной должности муниципальной службы, а так же в связи с  
ограничениями, установленными законодательством о муниципальной  
службе.

3. Порядок объявления и представления документов для участия в Конкурсе

3.1.Конкурс объявляется по решению Главы поселения при наличии  
вакантной должности муниципальной службы не менее чем за две недели  
до проведения Конкурса.

3.2.Решение о проведении Конкурса в обязательном порядке  
подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета и другие ,не менее чем за две недели до проведения Конкурса.

3.3.В объявлении указываются следующие сведения: наименование вакантной муниципальной должности;  
квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам, претендующим на замещение вакантной муниципальной должности;

информация о сроках и месте приема документов для участия в Конкурсе; сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Гонжинского сельсовета).

3.4.Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, подает в  
Конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление на участие в Конкурсе;

- личный листок;

- 2 фотографии 4,5 х 6;

- копию трудовой книжки;

- копию документа о высшем образовании;

- медицинское заключение о состоянии здоровья;

- справку из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении;

- документ, удостоверяющий личность (по прибытии на Конкурс);

- иные документы, предусмотренные законодательством о муниципальной службе;

а также при наличии:

- копию документа о присвоении ученого звания, ученой степени;

- копию документа о повышении квалификации по профилю вакантной муниципальной должности.

3.5.Достоверность сведений, представленных гражданином на имя руководителя органа местного самоуправления подлежит проверке.

3.6.Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Главы поселения, объявившего конкурс. Отдел кадров обеспечивает муниципальному служащему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.7.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.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

3.8.При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине комиссия вправе перенести сроки их приема.

3.9.Конкурсная комиссия вправе:

3.9.1.Отказать претенденту в приеме документов на основании несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.9.2Не допускать к участию в Конкурсе лиц в случаях, предусмотренных в пункте 2.3 настоящего Положения.

3.10.Отдел кадров после проверки достоверности сведений,  
представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в  
Конкурсе, передает поступившие документы на рассмотрение в Конкурсную  
комиссию.

3.11.В случае установления Конкурсной комиссией в представленных  
документах обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим  
законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, а  
также обстоятельств, указанных в пункте 3.9 настоящего Положения, он  
информируется председателем Конкурсной комиссии в письменной форме о причинах отказа от участия в Конкурсе.

3.12.Результаты рассмотрения документов граждан Конкурсной комиссией оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.

На основании протокола заседания Конкурсной комиссии председатель Конкурсной комиссии не позднее, чем за неделю до начала Конкурса сообщает о дате, времени, месте и форме его проведения гражданам, участвующим в Конкурсе.

4.Порядок проведения Конкурса и оценка деловых качеств кандидатов

4.1.Конкурс включает в себя проведение конкурсных процедур, в том  
числе оценку и сравнение кандидатов по профессиональным знаниям,  
деловым и личностным качествам.

4.2.При проведении Конкурса документов Конкурсная комиссия  
оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об  
образовании, прохождении муниципальной службы и другой трудовой  
деятельности.

4.3.При проведении Конкурса могут использоваться не  
противоречащие действующему законодательству Российской Федерации  
методы оценки профессиональных и личностных качеств (индивидуальное  
собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых  
дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением  
должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной  
службы, на замещение которой претендует кандидат).

4.4.При оценке качеств кандидата Конкурсная комиссия исходит из  
соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по  
вакантной должности, и иных требований должностного регламента по  
соответствующей должности.

5.Решения Конкурсной комиссии и оформление результатов Конкурса

5.1.По итогам проведенного Конкурса Конкурсная комиссия  
принимает следующие решения:

о признании одного из участников победителем Конкурса и получившим право на замещение вакантной должности муниципальной службы;

о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной муниципальной должности;

о признании Конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений кандидатов на участие в Конкурсе или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур.

5.2.Факт неявки кандидата на заседание Конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи кандидатом заявления о снятии своей кандидатуры.

5.3.Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Конкурсная комиссия может принять решение о проведении повторного Конкурса.

5.4.Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается в отсутствие кандидата тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

5.5.При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии при тайном голосовании проводится повторное - открытое голосование. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии при открытом голосовании решающим является голос ее председателя.

5.6.Члены комиссии, не согласные с решением, принятым Конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение. Особое мнение члена комиссии прилагается к решению Конкурсной комиссии и является егонеотъемлемой частью.

5.7.Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. К протоколу заседания Конкурсной комиссии прикладываются все материалы, поступившие в Конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

5.8.Решение Конкурсной комиссии является основанием для назначения на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

5.9.С победителем Конкурса заключается трудовой договор и издается распоряжение Главы поселения о назначении победителя Конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

5.10.Каждому кандидату Конкурсная комиссия сообщает в  
письменной форме о результатах Конкурса в течение двух недель со дня  
его завершения.

5.11.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 месяца со дня завершения Конкурса.

5.12.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.

5.13.Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к постановлению главы

муниципального образования

Гонжинского сельсовета

от 28.03.2016г. № 27

Состав конкурсной комиссии

Председатель комиссии:

Баннов И.И. – глава муниципального образования Гонжинского сельсовета;

Заместитель председателя комиссии:

Гуренкова Н.П. – ведущий специалист муниципального образования

Гонжинского сельсовета;

Секретарь комиссии:

Чистякова С.В. – специалист 1 категории муниципального образования

Гонжинского сельсовета;

Члены комиссии:

Барма И.А. – специалист 2 категории по земле и имуществу муниципаль-

ного образования Гонжинского сельсовета;

Воробьва И.В. – специалист ВУС Гонжинского сельсовета.

Расспнова Ю.Г. – независимый эксперт.