

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГАЛИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от «23» апреля 2009 г. № 125

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов сельского поселения по социальной политике (А.Н. Гурьянов).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельского поселения

А.А. Транчуков

Утверждено решением
Совета депутатов сельского поселения
от «23» апреля 2009 года № 125

**Положение
о порядке проведения конкурса
на замещение должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения
Галичского муниципального района Костромской области**

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района, иных муниципальных органах (далее - муниципальный орган).

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 и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

2. Конкурс объявляется по решению руководителя муниципального органа либо иного уполномоченного должностного лица муниципального органа, осуществляющего полномочия нанимателя от имени муниципального образования (далее - представитель нанимателя), на основании письменного мотивированного обращения руководителя муниципального органа при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим и предусмотренной в штатном расписании муниципального органа) должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

Письменные мотивированные обращения, наряду с просьбой об объявлении конкурса, должны содержать наименование вакантной должности муниципальной службы, а также перечень теоретических вопросов и конкретные практические ситуационные задачи, необходимые для проведения тестирования кандидата на замещение вакантной должности.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным Законом Костромской области квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы при отсутствии обстоятельств, предусмотренных статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ от 2 марта 2007 года.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

4. Муниципальный орган не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании. Информация о проведении конкурса может быть также

размещена на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; дата, время и место проведения конкурса; наименование администрации, осуществляющей прием документов, подлежащих представлению в соответствии с частью 5 настоящего Порядка; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования). Опубликованию в указанный срок подлежит также проект трудового договора.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые,

- документ об образовании;

5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

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

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

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

6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя работодателя. Кадровая служба муниципального органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает предоставление ему документов, необходимых для участия в конкурсе.

7. Сведения, представленные при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

8. 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 для принятия на муниципальную службу.

9. Документы, указанные в части 5 настоящего Порядка, представляются в муниципальный орган в течение 10 календарных 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.

10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законом поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме работодателем о причинах отказа в участии в конкурсе.

11. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Работодатель не позднее чем за 5 дней до начала 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, федеральными законами, законами Костромской области.

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

14. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной муниципальной (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, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение иных письменных заданий по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Тестирование кандидатов на вакантную муниципальную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленных структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

Проведение дискуссий (собеседований) базируется на практических вопросах, конкретных ситуациях, заранее подготовленных структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

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.

15. 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.

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

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

18. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

19. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса может быть размещена на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

20. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению.

21. 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.

22. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, а также кандидаты, не прошедшие отбор, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.