**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОХОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ДУМА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 19 июня 2012 г. № 2-64-4дсп

Об утверждении положения

«О конкурсе на замещение вакантных

должностей муниципальной

службы в администрации Гороховского

муниципального образования»

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе в администрации Гороховского муниципального образования, улучшения подбора кадров, регулирования прохождения муниципальной службы, в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", руководствуясь Уставом Гороховского муниципального образования Дума Гороховского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Гороховского муниципального образования» (далее – Положение, конкурс, с Приложениями 1 и 2).

2. Постановление опубликовать в газете «Ангарские огни».

3. Контроль за данным постановлением оставляю за собой.

Глава Гороховского

муниципального образования Кондрашина В.В.

Положение

Утверждено решением Думы

Гороховского муниципального образования

«19» июня 2012г. № 2-64-4 дсп

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной

службы в администрации Гороховского муниципального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Гороховского муниципального образования, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии на основании Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" от 15.10.2007 N 88-оз, Устава Гороховского муниципального образования.

1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее по тексту - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Целью проведения конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, формирование высококвалифицированного состава муниципальных служащих.

1.4. Конкурс может объявляться при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Глава вправе принять решение о приёме на вакантную должность муниципальной службы без объявления конкурса.

1.5. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы проводится конкурсной комиссией.

2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. В конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

2.2. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу, а также из числа муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления (далее по тексту - орган) формируется конкурсная комиссия (далее по тексту - комиссия).

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии не может быть менее 5 и более 7 человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие (или по его поручению) - под руководством заместителя председателя комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов (в соответствии со статьей 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"), которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом Гороховского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

4.2. Комиссия наделена следующими полномочиями: определение конкретных форм проведения конкурса (конкурсных процедур) и разработка методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование и письменное задание по вопросам, связанным со спецификой деятельности муниципального органа, по инициативе которого проводится конкурс;

- рассмотрение заявлений, жалоб участников конкурса;

- принятие решения о признании участника конкурса победителем;

- осуществление иных полномочий, связанных с проведением конкурса.

4.3. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

4.6. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Конкурс объявляется по решению Главы муниципального образования.

5.2. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Гороховского муниципального образования возлагается на отдел кадров.

5.3. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на каждую вакантную должность муниципальной службы.

В случае, если в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса, были представлены документы одного кандидата, то комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся и конкурс объявляется повторно, либо

Глава принимает решение о приёме на работу кандидата, подавшего заявление на конкурс, при условии его соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

5.4. Конкурс проводится в два этапа.

5.5. На первом этапе в газете "Ангарские огни" не позднее чем за 20 дней до дня проведения первого этапа конкурса публикуется объявление о проведении конкурса, информация о проведении конкурса размещается также на официальном сайте Гороховского муниципального образования.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются условия его проведения:

- наименование вакантной должности в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, связанные с уровнем профессионального образования, стажем и опытом работы;

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения о порядке получения информации о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса;

- сроки, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения;

- форма проведения конкурса;

- перечень представляемых документов;

- проект трудового договора;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (номера телефонов, факса, адрес электронной почты, электронный адрес сайта администрации);

- в объявлении могут быть опубликованы иные условия, имеющие значение для проведения конкурса, по согласованию между кадровой службой и инициатором конкурса.

5.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению 2 настоящего Положения;

- личный листок по учету кадров с фотографией 3 x 4;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копия документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет, приписное свидетельство);

- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

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

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

5.7. С согласия гражданина проводится процедура оформления 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.

5.8. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 20 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса. Основаниями для отказа в приеме документов являются: несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил их оформления.

Комиссия вправе перенести сроки приема документов, если установлена уважительная причина несвоевременного, неполного представления документов или представления их с нарушением правил оформления.

5.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается комиссией после проверки достоверности сведений, представленных участниками конкурса, и выявления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, не позднее чем через месяц с даты окончания приёма документов.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Если на конкурс не подано ни одной заявки, либо ни один из кандидатов не допущен к участию во втором этапе конкурса, конкурс признаётся несостоявшимся и объявляется повторно.

5.10. Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется участникам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), не менее чем за 15 календарных дней до дня проведения конкурса по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.11. Второй этап проведения конкурса состоит из двух стадий:

5.11.1. Первая стадия проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, о квалификации, стаже работы (службы) (конкурс документов) или по результатам тестирования, анкетирования, письменного задания по вопросам, связанным со спецификой деятельности органа, по инициативе которого проводится конкурс.

Тестирование или письменное задание может проводиться по вопросам, с учетом специфики деятельности структурного подразделения, заранее подготовленным тем

структурным подразделением, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одно и то же время

для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов. Оценка письменного задания проводится по полноте раскрытия вопроса.

5.11.2. Вторая стадия состоит из индивидуального собеседования с кандидатами.

5.12. Кроме перечисленных выше методов комиссия может применять и другие методы профессиональной и личностной оценки кандидатов, не противоречащие

федеральным законам и другим нормативным правовым актам о муниципальной службе.

5.13. По результатам конкурса издается распоряжение Главы о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

5.14. Если в результате конкурса не были определены кандидаты, на вакантную должность муниципальной службы, комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в письменной форме сообщается о результатах конкурса в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Гороховского муниципального образования.

6.2. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации района, после чего подлежат уничтожению.

6.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи, медицинское обследование и другие), осуществляются участниками конкурса за счет собственных средств.

6.4. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.