РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН

ДУМА

(третьего созыва)

Рудовского муниципального образования

РЕШЕНИЕ

666419, с. Рудовка, ул. Школьная, 3/2 тел. факс (839551) 22 – 4 - 67

rud.sel.poselenie@ mail.ru

« 27 » октября 2015г. № 137

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы администрации Рудовского муниципального образования**

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост, руководствуясь протестом прокурора Жигаловского района от06.08.2015г. № 07-24-2015г. на Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы Рудовского сельского поселения, утвержденное решением Думы Рудовского сельского поселения 18.11.2008г. № 31, статьями 31, 47 Устава Рудовского муниципального образования, Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Рудовского муниципального образования.
2. Решение Думы от18.11.2008г. № 31 Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы администрации Рудовского муниципального образования, считать утратившим силу.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в информационном листе «Рудовский Вестник» и на официальном сайте: Рудовского муниципального образования в сети Интернет (rudovskoemo1663.ucoz.ru).

Глава Рудовского муниципального образования Л.В.Рудых

УТВЕРЖДЕНО

Решением Думы

Рудовского муниципального образования

от «27» октября 2015г. №137

**Положение  
о конкурсе на замещение должности муниципальной службы**

**администрации Рудовского муниципального образования**

# I. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в администрации Рудовского муниципального образования (далее - Положение) определяет порядок и условия проведения конкурса в администрации Рудовского муниципального образования (далее - администрации) на замещение должности муниципальной службы (далее - должность) муниципальной службы.

1.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также право муниципальных служащих администрации (далее - муниципальные служащие) на профессиональный рост.

1.3. Решение о проведении конкурса принимается Главой Рудовского муниципального образования, при наличии вакантной должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс объявляется по решению главы муниципального образования. Распоряжение главы поселения об объявлении конкурса на замещение должности муниципальной службы администрации поселения должно содержать:

1) указание на дату, время и место проведения конкурса;

2) наименование должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс;

3) состав конкурсной комиссии;

4) проект трудового договора;

указание на средства массовой информации, где должно быть размещено объявление о проведении конкурса.

1.5. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются муниципальным правовым актом администрации поселения на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных законом Иркутской области.

l.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 (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным действующим законодательством и муниципальным правовым актом.

1.7. Муниципальный служащий имеет право участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.

# 

# II. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса распоряжением главы поселения создается конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек и более 7 человек.

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

В состав комиссии включается глава администрации поселения, представитель кадровой службы, другие специалисты, из числа муниципальных служащих или независимых экспертов, которые могут объективно оценить профессиональные навыки и знания участника конкурса.

2.3. Председателем комиссии назначается глава администрации поселения.

Председатель комиссии имеет право привлечь к работе в комиссии независимых экспертов. Их оценка качеств претендента на должность муниципальной службы учитывается комиссией при проведении итогов конкурса.

2.4. Распоряжением главы поселения определяются критерии отбора претендента на замещение должности, в соответствии с квалификационными требованиями к замещаемой должности.

Комиссия осуществляет проверку оформления документов, поданных претендентами для участия в конкурсе и их соответствие предъявляемым требованиям, принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсе.

# III. Условия и порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе в средствах массовой информации администрации поселения публикуется объявление о проведении конкурса не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, в соответствии с требованиями пункта 1.5 настоящего Положения.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается наименование должности в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы администрации поселения, требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности, срок, до истечения которого принимаются документы, место и время приема документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс администрации поселения).

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу администрации поселения следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе;

2) собственноручную заполненную и подписанную анкету (по форме согласно приложению к настоящему Положению) с приложением фотографии размером 3x4;

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые, либо иных документов о профессиональном образовании, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации);

5) документ об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) иные документы, установленные федеральным законом

3.3. С согласия гражданина (муниципального служащего) может быть проведена процедура его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную, охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

3.4. Достоверность сведений, предоставляемых претендентом на замещение должности подлежит проверке в установленном законом порядке, путем направления запросов в соответствующие государственные органы и в налоговые органы.

3.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с наличием у него ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.6. Несвоевременное или неполное представление установленных настоящим Положением документов без уважительных причин является основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

3.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу. Указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.8. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

3.9. Анкетирование, тестирование претендентов на замещение вакантной должности проводится в письменной форме по примерному перечню теоретических вопросов, утвержденному распоряжением главы поселения. Претендентам на замещение должности предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

Собеседование с претендентом проводится в устной форме, на заседании комиссии. По примерному перечню теоретических вопросов, вопросов по профессиональной деятельности.

3.10. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности.

О месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии претендент информируется устно не менее чем за 5 дней до дня заседания.

В случае если на участие в конкурсе поданы документы от одного претендента, конкурс признается несостоявшимся в установленном законом порядке и назначается повторно в порядке, определенном настоящим Положением.

3.11. При оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей муниципальной должности и требований должностной инструкции.

3.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

3.13. Решение комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для его назначения на должность муниципальной службы либо отказа в таком.

Решение комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, которые участвовали в заседании.

3.14. Документы, представленные для участия в конкурсе, претенденту не возвращаются. О результатах конкурса участники информируются письменно, в течение 5 дней со дня принятия комиссией решения.

3.15. По результатам конкурса издается распоряжение главы поселения.

3.16. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание, пользование услугами связи и другие) осуществляются претендентами за счет собственных средств.

3.17. Решение комиссии может быть обжаловано претендентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.