ПРОЕКТ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 «Городское поселение Звенигово»

РЕШЕНИЕ № 91

Созыв 3 от «12» апреля 2016 г.

Сессия 16-ая

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании**

**«Городское поселение Звенигово»**

В соответствии со ст.17 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе и муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Звенигово» согласно приложению.
2. Установить, что Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Звенигово» не распространяется на замещение следующих должностей муниципальной службы:

- главы администрации муниципального образования «Городское поселение Звенигово;

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете муниципального автономного учреждения «Редакция Звениговской районной газеты «Звениговская неделя».

Председатель Собрания депутатов

муниципального образования

«Городское поселение Звенигово» Давыдов В.С.

Приложение

к решению Собрания депутатов

от12.04.2016№ 91

**Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании**

 **«Городское поселение Звенигово»**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Марий Эл от 31 мая 2007 года N 25-З "О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы" и Уставом муниципального образования "Городское поселение Звенигово" в целях обеспечения права граждан на равный доступ к замещению вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Звенигово».

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяются условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городское поселение Звенигово» (далее - конкурс) и определения его результатов, порядок формирования конкурсной комиссии, а также условия участия в конкурсе граждан.

1.2. Конкурс проводится с целью отбора наиболее подготовленных лиц, способных по своим личным и деловым качествам к муниципальной службе.

Конкурс является открытым по составу участников.

1.3. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении на должность муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

в) при назначении на должности, относящиеся к группе младших и старших должностей муниципальной службы;

г) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности, сокращения замещаемой должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры.

2. Право на участие в конкурсе

2.1. К участию в конкурсе допускаются граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы решением представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются решением представителя нанимателя (работодателя).

3.2. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть не менее пяти человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие (работники). К работе конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4. Объявление конкурса

4.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

4.2. Конкурсная комиссия, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте муниципального образования «Городское поселение Звенигово» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в газете муниципального автономного учреждения «Редакция Звениговской районной газеты «Звениговская неделя» согласно Приложению 1.

4.3. Информация о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы размещается на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Условия конкурса

5.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап заключается в приеме документов и проверке достоверности и полноты представляемых сведений гражданами, претендующими на участие в конкурсе.

5.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - гражданин), представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление на участие в конкурсе по форме, согласно Приложению 2;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением двух фотографий размером 3 на 4;

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

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

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие деятельность гражданина;

- копию документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей[[1]](#footnote-1);

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

5.3. Документы, указанные в пункте 5.2. настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования объявления о проведении конкурса в газете муниципального автономного учреждения «Редакция Звениговской районной газеты «Звениговская неделя» в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

5.4. Член конкурсной комиссии, ответственный за прием и регистрацию документов кандидатов, составляет и выдает гражданину расписку в принятии документов с описью принятых документов по форме согласно Приложению 3.

5.5. Подлинники документов после сверки их с копиями, представленными в комиссию, возвращаются гражданину в день их представления.

5.6. Конкурсная комиссия проводит проверку достоверности и полноты представляемых сведений гражданами, претендующими на участие в конкурсе, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Марий Эл.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

5.7. Гражданин 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 о муниципальной службе.

5.8. Гражданин вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии с конкурса своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию гражданин считается снявшим свою кандидатуру.

5.9. Расходы, связанные с участием в конкурсе (подготовка документов для предъявления в конкурсную комиссию, проезд к месту проведения конкурса и т.д.), граждане (далее - кандидаты) осуществляют за счет собственных средств.

6. Проведение конкурса

6.1. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за 5 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, времени и месте его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

6.2. При проведении конкурса гражданам, представившим документы в конкурсную комиссию, гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

6.3. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

6.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

7. Определение результатов конкурса

7.1. Результаты конкурса подводятся на закрытом заседании конкурсной комиссии, в отсутствие кандидатов, не позднее двух дней со дня проведения второго этапа конкурса.

7.2. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого голосования членов конкурсной комиссии по каждому кандидату.

Член конкурсной комиссии вправе голосовать за нескольких кандидатов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

7.3. По результатам голосования оформляется решение конкурсной комиссии, которое подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

Член конкурсной комиссии, несогласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии.

7.4. Результаты голосования заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

7.5. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. В этом случае с согласия кандидата издается акт представителя нанимателя (работодателя) о включении его в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

7.6. О результатах конкурса кандидаты на вакантную должность муниципальной службы информируются в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссии.

7.7. Информация о результатах конкурса размещается:

- на официальном сайте муниципального образования «Городское поселение Звенигово» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение двух календарных дней после подведения результатов конкурса.

7.8. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в соответствующем органе местного самоуправления, отраслевом органе

7.9. Претендент на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Конкурсная комиссия вправе принять решение о том, что в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, и о признании конкурса несостоявшимся. В этом случае представитель нанимателя (работодатель) в течение 30 дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

1. В случае если вакантная должность включена в перечень [↑](#footnote-ref-1)