**ДУМА МАМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## МАМСКО-ЧУЙСКОГО РАЙОНА

**третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

29.12.2014 года № 112

пос. Мама

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы в администрации Мамского городского поселения

 В целях реализации положений статьи 17 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьей 35 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Мамского муниципального образования, Дума Мамского городского поселения

 РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Мамского городского поселения ([Прилагается](#sub_9991)).

2. Настоящее решение опубликовать в приложении «Вертикаль власти» к районной газете «Мамский горняк».

Председатель Думы

Мамского городского поселения В.В. Клец

Глава Мамского

городского поселения В.П. Белых

Приложение

к [Решению](#sub_0) Думы

от 29.12.2014 г. № 112

# Положениео порядке проведения конкурсана замещение вакантной должностимуниципальной службы в администрации Мамского городского поселения

1. Настоящим Положением в соответствии состатьей 17 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в администрации Мамского городского поселения. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), на равный доступ к муниципальной службе в администрации Мамского городского поселения, а также право муниципальных служащих администрации Мамского городского поселения (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс объявляется на основании правового акта главы Мамского городского поселения (далее – организатор конкурса).

Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

3. Право на участие в конкурсе имеют:

1) граждане, перечисленные в[пункте 1](#sub_91) настоящего Положения, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2) муниципальные служащие, по своей инициативе желающие принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса, в целях должностного роста или в иных целях.

При проведении конкурса участникам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Мамского городского поселения возлагается на кадровую службу администрации Мамского городского поселения.

Проведение конкурса включает подготовку всех необходимых документов для проведения конкурса (если иное не установлено настоящим Положением) и подведения его итогов, заключения трудового договора, опубликование объявления, контроль за соблюдением сроков при проведении конкурса и выполнением требований, установленных для проведения конкурса законодательством, настоящим Положением.

5. Конкурс проводится в два этапа: первый этап - конкурс документов, второй этап - конкурс - испытание.

До проведения первого этапа конкурса осуществляется прием документов участников конкурса и принимается решение о допуске их к участию в конкурсе.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы и о другой трудовой деятельности, других документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы, а также имеющим значение для решения вопроса об оценке профессиональных (включая личностные) качеств кандидата.

Конкурс-испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими экзамена, тестирования, индивидуального собеседования, анкетирования, выполнения иного задания по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют участники конкурса.

Формы конкурса - испытания определяются организатором конкурса и указывается в правовом акте организатора конкурса об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Методика проведения конкурса разрабатывается должностными лицами администрации Мамского городского поселения и утверждается правовым актом организатора конкурса об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

6. Кадровая служба администрации Мамского городского поселения публикует объявление о проведении конкурса в районной газете «Мамский горняк», а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Мамского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

1) В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются условия его проведения:

а) наименование вакантной должности муниципальной службы,

б) квалификационные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы,

в) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения о порядке получения информации о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса в соответствии с [пунктом 18](#sub_18) настоящего Положения,

г) сроки и место представления необходимых документов,

д) форма проведения конкурса (конкурс документов, конкурс - испытание, а также формы конкурса - испытания),

е) проект трудового договора,

ж) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес с указанием кабинета, телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта администрации Мамского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

В объявлении могут быть опубликованы иные условия, имеющие значение для проведения конкурса, по согласованию между кадровой службой и организатором конкурса.

Объявление о проведении конкурса публикуется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения его первого этапа.

2) В информации о проведении конкурса на официальном сайте администрации Мамского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" указываются:

а) информация о конкурсе, опубликованная в объявлении о проведении конкурса,

б) условия прохождения муниципальной службы (указание законов, муниципальных нормативных правовых актов администрации Мамского городского поселения, регулирующих вопросы муниципальной службы, источников их опубликования),

в) перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с[подпунктом г) пункта 1](#sub_614) настоящей статьи, предъявляемые к ним требования,

г) подробная информация о формах проведения конкурса: их указание, перечень вопросов на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе,

д) порядок оценки участников конкурса (в соответствии с [пунктом 19](#sub_19) настоящего Положения) и вынесения решения конкурсной комиссии (в соответствии с [пунктом 22](#sub_22) настоящего Положения),

е) другие информационные материалы по согласованию между кадровой службой и организатором конкурса.

7. Перечень вопросов на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе, готовится должностным лицом по поручению руководителя.

Вопросы на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе, готовятся применительно к должностным обязанностям по вакантной должности муниципальной службы, закрепленных в должностной инструкции. Включение вопросов (содержание текстов тестов, анкет, задач, заданий и др.), не связанных с выполнением обязанностей по должности, общего характера, не имеющих значения для выполнения обязанностей по должности, не допускается. Такие вопросы (в т.ч., содержащихся в тестах, анкетах, а также задачи, задания и др.) по рекомендации кадровой службы администрации исключаются. После чего указанные вопросы (тексты тестов, анкет, задач, заданий и др.) согласовываются с главой Мамского городского поселения (или уполномоченным им должностным лицом и включаются в перечень информации о проведении конкурса.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу администрации:

1) личное заявление об участии в конкурсе в произвольной форме;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти,

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

4) документы об образовании, а также подтверждающие стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или представленные в подлиннике;

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

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

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

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

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

10) иные документы, которые в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации необходимы для поступления гражданина на муниципальную службу.

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление в кадровую службу администрации. Кадровая служба обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

10. 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.

Достоверность сведений, представленных гражданином в кадровую службу, подлежит проверке.

11. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе либо выбывает из конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, предоставлением недостоверных сведений, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом"О муниципальной службе в Российской Федерации", установленными для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

12. Документы, указанные в[пункте 8](#sub_8) настоящего Положения, представляются в кадровую службу в течение 20 дней со дня объявления о проведении конкурса.

Представление документов с нарушением срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, представление их не в полном объеме, указанном в [пункте 8](#sub_8) настоящего Положения, или с нарушением правил оформления, установленных [подпунктом 2 пункта 8](#sub_82) настоящего Положения, и (или) представление документов, не соответствующих форме, установленной законодательством, являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Мотивированный отказ в приеме документов оформляется за подписью руководителя кадровой службы в течение двух рабочих дней со дня представления таких документов и в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется претенденту.

13. Со дня представления документов, указанных в [пункте 8](#sub_8) настоящего Положения, в порядке и сроки, установленные законодательством, кадровой службой администрации проводится проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также с согласия гражданина (муниципального служащего) оформление 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.

В случае установления в ходе проверки документов претендента обстоятельств, предусмотренных [пунктом 11](#sub_11) настоящего Положения, претенденту до дня проведения конкурса, а при выявлении указанных обстоятельств на этапе проведения конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств организатором конкурса направляется мотивированный отказ в допуске к участию в конкурсе либо мотивированное письмо о выбытии из конкурса.

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

15. Если в результате приема документов не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, организатор конкурса принимает решение о проведении повторного конкурса либо о назначении на должность муниципальной службы по представлению.

16. Для проведения конкурса правовым актом организатора конкурса до дня проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве не менее трех человек. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии определяются правовым актом организатора конкурса.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

17. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные организатором конкурса муниципальные служащие администрации Мамского городского поселения, депутаты Думы Мамского городского поселения

В состав конкурсной комиссии могут быть включены представители других организаций, приглашаемые кадровой службой по запросу организатора конкурса в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

18. Первый и второй этапы конкурса могут проводиться последовательно без перерыва.

Между этапами конкурса может быть перерыв. Второй этап конкурса проводится не ранее проведения проверки достоверности сведений, представленных претендентом на замещение вакантной должности муниципальной службы, и оформления ее результатов. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией с учетом условий, указанных в настоящем пункте. В этом случае кадровая служба администрации по согласованию с конкурсной комиссией не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), участвующим в конкурсе.

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

Квалификационные требования по должности муниципальной службы устанавливаютсязаконом Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов:

- на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной службы), осуществлении другой трудовой деятельности, о квалификации, стаже работы (службы) (конкурс документов);

- по результатам экзамена, тестирования, анкетирования, индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты (конкурс - испытание).

Методы оценки профессиональных (включая личностные) качества кандидатов не должны противоречить федеральному законодательству.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, должностной инструкции, положения о структурном подразделении, в котором имеется вакантная должность, его функций и иных положений, установленных трудовым законодательством о муниципальной службе.

20. 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.

21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне, с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

4) о выбытии лица из конкурса в связи с результатами проверки достоверности сведений, представленных претендентом на замещение вакантной должности муниципальной службы.

23. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на вакантную должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

24. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, кадровой службой администрации Мамского городского поселения сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Мамского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение месяца со дня его завершения.

25. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, в том числе, выбывших из конкурса, возвращаются по их письменному заявлению, поданному в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в муниципальном архиве администрации Мамского городского поселения, после чего подлежат уничтожению.

26. 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.

27. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.