**Совет муниципального района «Карымский район»**

**Забайкальского края**

 **РЕШЕНИЕ**

от «26» апреля 2012 год № 502

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении  Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы   в органах местного самоуправления муниципального района «Карымский район»**  |  |

 В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 25 Устава муниципального района «Карымский район», Совет муниципального района «Карымский район» **р е ш и л**:

1. Утвердить прилагаемое  Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Карымский район».

2. Считать утратившим силу решение Районной Думы Карымского района Читинской области от 21.04.2005 года № 30 «Об утверждении положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципального служащего в Карымском районе.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте в сети интернет муниципального района «Карымский район».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального района

«Карымский район» Г.А. Ванчугов

Утверждено:

Решением Совета

Муниципального района

«Карымский район»

от «26» апреля 2012 год

№ 502

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАРЫМСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Карымский район» и отраслевых структурных подразделениях с правами юридического лица (далее по тексту муниципальный орган), за исключением должностей председателя и аудитора ревизионной комиссии муниципального района «Карымский район». Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей председателя и аудитора ревизионной комиссии определяется Положением "О ревизионной комиссии муниципального района «Карымский район».

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на свободу труда, а также право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

2. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы муниципального органа, предусмотренная штатным расписанием соответствующего муниципального органа.

3. Конкурс проводится при отсутствии внутреннего кадрового резерва для замещения должности муниципальной службы в муниципальном органе. Конкурс может проводиться на замещение высшей, главной, ведущей, старшей и младшей вакантной должности муниципальной службы муниципального органа.

4. Основные задачи конкурса:

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава муниципального органа;

- создание условий для обеспечения равного доступа граждан к замещению вакантной должности муниципальной службы в муниципальном органе;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в муниципальном органе.

5. Конкурс в муниципальный орган объявляется постоянно действующей конкурсной комиссией.

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 установленным федеральными законами и законами Забайкальского края, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края требованиям, необходимым для замещения должности муниципальной службы.

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

II. Образование, состав и полномочия

конкурсной комиссии

7. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы утверждается постановлением администрации муниципального района «Карымский район».

Конкурсная комиссия в составе 7 человек, действует на постоянной основе, в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии (по согласованию) с учетом специфики проведения конкурса в муниципальных органах могут привлекаться в качестве экспертов иные лица из числа руководителей и специалистов муниципальных органов.

8. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

9. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, Уставом муниципального района «Карымский район» и настоящим Положением.

10. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;

- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

- принимает решение о дате, времени и месте проведения конкурса; определяет форму проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством;

- рассматривает документы граждан, поступившие на конкурс;

- при необходимости привлекает к работе экспертов;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

- принимает решения по итогам конкурса.

III. Порядок и сроки проведения конкурса

11. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурсная комиссия публикует объявление о проведении конкурса, а также проект трудового договора по вакантной должности муниципальной службы в районной газете «Красное знамя», и на официальном сайте муниципального района «Карымский район» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Объявление о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- наименование вакантной должности; требования, предъявляемые к претенденту на занятие этой должности;

- дата, время и место проведения конкурса;

- сроки подачи документов для участия в конкурсе;

- адрес места приема заявок и документов для участия в конкурсе;

- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;

- номера телефонов и место нахождения конкурсной комиссии;

- иную информацию, необходимую для проведения конкурса, в том числе о форме проведения конкурса.

12. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают в конкурсную комиссию соответствующего органа местного самоуправления следующие документы:

- личное заявление на руководителя (работодателя) (приложение № 1);

- анкета (приложение №2)

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, которую заполняют муниципальные служащие при поступлении на муниципальную службу, с приложением фотографии;

- копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс).

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

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

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

- автобиографию;

 - сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

13. Муниципальный служащий муниципального органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя конкурсной комиссии в администрацию муниципального района «Карымский район».

14. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

15. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме, о чем он уведомляется председателем конкурсной комиссии.

16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется председателем конкурсной комиссии в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе в 7-дневный срок со дня подачи документов в конкурсную комиссию.

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

18. Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа 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 Забайкальского края.

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

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Забайкальского края методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

21. 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.

IV. Решения конкурсной комиссии и оформление

результатов конкурса

22. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

24. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса.

25. По результатам конкурса издается акт руководителя муниципального органа (представителя нанимателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

В случае, если победитель конкурса в установленный срок откажется заключить (подписать) трудовой договор с работодателем (представителем нанимателя), конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может быть проведен повторно.

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

V. Заключительные положения

27. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, 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 архиве муниципального органа, после чего подлежат уничтожению.

28. 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.

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

Приложение № 1 к положению

О порядке проведения конкурса на замещение муниципальной службы в муниципальном районе «Карымский район»

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (наименование должности руководителя органа

                                        местного самоуправления)

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                   (Ф.И.О. руководителя органа местного

                                            самоуправления)

                               от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (фамилия, имя, отчество кандидата для

                                            участия в Конкурсе)

                               Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               Адреса регистрации и фактического проживания

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               Телефон (рабочий, домашний, сотовый) \_\_\_\_\_\_\_

                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

(образец)

    Прошу допустить меня к участию в Конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                                      (наименование отдела, управления, комитета)

    С Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, ознакомлен.

    С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен (согласна) (в случае проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну).

    К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            Дата                                          Подпись                                 Расшифровка подписи

Приложение № 2 к положению

О порядке проведения конкурса на замещение муниципальной службы в муниципальном районе «Карымский район»

**АНКЕТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**(заполняется собственноручно лицом, участвующим в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы )**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов).Направление подготовки или специальность по диплому.Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания).Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы (когда и за что) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ-ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

15. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

16. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

17. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

18. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

19. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |