**** «Дереваннöй**»** сикт овмöдчöминса администрациялöн

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ШУӧМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Администрация сельского поселения«Деревянск»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 12 июля 2019 года № 44

Республика Коми

Усть-Куломский район

с. Деревянск

**Об утверждении Порядка**

 **проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Деревянск»**

Руководствуясь положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация сельского поселения «Деревянск» постановляет:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Деревянск» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на информационном стенде администрации сельского поселения «Деревянск».

Глава сельского поселения «Деревянск» Е.В.Булышева

Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Деревянск» от 12.07.2019 № 44

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса на замещение**

**вакантной должности муниципальной службы**

**в администрации сельского поселения «Деревянск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает условия и полномочия конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Деревянск» (далее - администрация).

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Основными задачами конкурса являются:

1.2.1. Отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава администрации;

1.2.2. Создание условий для обеспечения равного доступа граждан к замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации;

1.2.3. Совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в администрации.

1.3. Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы в администрации, предусмотренная штатным расписанием.

1.4. Конкурс не проводится:

1.4.1. При заключении срочного трудового договора;

1.4.2. При переводе муниципального служащего по его письменной просьбе или с его письменного согласия на вакантную равнозначную должность муниципальной службы;

1.4.3. При назначении на должности муниципальной службы, учрежденные для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность (замещаемые на определенный срок полномочий);

1.4.4. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с медицинским заключением, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации администрации поселения или изменения его структуры.

1.4.5. При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

1.4.6. При назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе старших и младших должностей муниципальной службы;

1.5. Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

1.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, но не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие установленным действующим федеральным законодательством, иными правовыми актами квалификационным требованиям по соответствующей вакантной должности муниципальной службы.

1.7. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент проведения конкурса. Муниципальные служащие, участвующие в конкурсе, проходят конкурсный отбор на общих основаниях.

1.8. При проведении конкурса оцениваются профессиональные, деловые и личностные качества участников конкурса.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации формируется конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается нормативным правовым актом администрации.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

2.2.1. В состав конкурсной комиссии включаются специалисты, способные оценить профессиональные качества, необходимые для замещения соответствующей вакантной должности муниципальной службы.

2.2.2. В обязательном порядке в состав конкурсной комиссии включаются: глава сельского поселения, специалист администрации, депутаты Совета сельского поселения.

2.2.3. В целях более тщательной оценки качеств участников конкурса председатель вправе привлечь дополнительно к работе в конкурсной комиссии экспертов с правом совещательного голоса.

2.3. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

 В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.4. Член комиссии не вправе принимать участие в конкурсе (в таком случае производится замена данного члена комиссии).

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее состава.

2.6. Комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами администрации.

3. Порядок назначения конкурса.

Прием документов на участие в конкурсе

3.1. Решение о проведении конкурса принимает глава сельского поселения. Основанием для проведения конкурса является наличие вакантных должностей муниципальной службы и отсутствие резерва муниципальных служащих на замещение соответствующих вакантных должностей.

3.2. Информация о проведения конкурса на замещение вакантной должности подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса.

В объявлении указываются:

 - дата, время, место, форма и условия проведения конкурса;

 - наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к лицу, претендующему на замещение должности муниципальной службы;

- перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию;

 - срок и место подачи документов;

 - проект трудового договора.

Срок представления документов не может быть менее 20 дней и более 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации.

3.3. Гражданин, муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление;

2) паспорт и копию паспорта (соответствие копии паспорта оригиналу подтверждается подписью секретаря конкурсной комиссии);

3) подлинник и копию документа об образовании (соответствие копии документа оригиналу подтверждается подписью секретаря конкурсной комиссии);

4) анкету по установленной форме с фотографией;

5) автобиографию;

6) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

7) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

9) свидетельство о постановке лица на учёт в налоговом органе по месту жительства;

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.4. Лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, могут быть представлены дополнительно другие документы (их заверенные в установленном порядке копии), отражающие его деловые качества и (или) подтверждающие наличие у него поощрений и наград.

3.5. Представленные гражданином в конкурсную комиссию документы подлежат проверке в установленном федеральными законами порядке.

3.6. Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям настоящего Положения осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

3.7. Гражданин по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать государственные должности государственной службы или должности муниципальной службы в течение срока, определенного решением суда вступившего в законную силу;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- наличия гражданства иностранного государства;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений в конкурсную комиссию;

- неполного представления документов, указанных в части 3.3 настоящей статьи;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

 4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов или конкурса - испытания. Форма конкурса определяется председателем конкурсной комиссии.

4.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы, о трудовой деятельности и другие представленные документы.

4.3. При проведении конкурса-испытания могут использоваться любые, не противоречащие законодательству, методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, тестовые задания.

 При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по должности муниципальной службы и требований должностной инструкции.

4.4. Форма проведения конкурса-испытания определяется конкурсной комиссией.

4.5. Участники конкурса предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов, одинаковые темы для написания рефератов.

4.6. Конкурс-испытание заключается в рассмотрении членами комиссии результатов выполнения кандидатами конкурсного задания. По итогам конкурса-испытания каждый член комиссии составляет рейтинг кандидатов.

4.7. По решению комиссии после конкурса документов или конкурса-испытания может быть проведено собеседование со всеми или некоторыми кандидатами с целью дополнительного выявления их профессиональных и личностных качеств.

4.8. В случае невозможности явки на конкурс по уважительной причине кандидат сообщает об этом в конкурсную комиссию не позднее, чем за два дня до конкурса с приложением подтверждающих документов. Председатель конкурсной комиссии может принять решение о переносе заседания комиссии на более позднюю дату, о чем информирует кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

4.10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.11. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим информацию о работе комиссии и принятых ею решениях. Протокол подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании комиссии с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса.

Любой член комиссии, который не согласен с ее решением, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу конкурсной комиссии и доводится до сведения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

4.12. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного или нескольких кандидатов победителями конкурса;

- о признании всех кандидатов, не соответствующих требованиям по вакантной должности муниципальной службы.

4.13. Решение конкурсной комиссии направляется главе сельского поселения, подавшему заявку на проведение конкурса и носит рекомендательный характер для назначения победителя(ей) конкурса на должность муниципальной службы.

4.14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурсной комиссией сельского поселения может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

4.15. После окончания конкурса все материалы, связанные с его проведением, передаются на хранение главе сельского поселения.

4.16. Копия выписки из протокола заседания конкурсной комиссии с решением хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

4.17. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня его завершения.

5. Заключительные положения

5.1. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование средствами связи всех видов и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5.2. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.