|  |  |
| --- | --- |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **МЕДВЕДСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ТОЦКОГО РАЙОНА**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** |  |
| **Второй созыв**  **РЕШЕНИЕ**  **24 декабря 2012г. №41**  **с. Медведка** |  |

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Медведский сельсовет

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Устава муниципального образования Медведский сельсовет Тоцкого района Оренбургской области , Совет депутатов

р е ш и л:

1.Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Медведский сельсовет согласно приложению.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования , путем размещения на информационных стендах.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию.

Глава муниципального образования

Медведский сельсовет С.И.Неретин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению совета депутатов |
|  | муниципального образования Медведский сельсовет |
|  | от 24.12.2012года №41 |

#### Положение

#### о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Медведский сельсовет.

**1 . Общие положения**  
  
 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Медведский сельсовет (далее по тексту - органы местного самоуправления), условия участия и порядок определения результатов конкурса. Действие настоящего Положения не распространяется на порядок для замещения должности главы администрации муниципального образования Медведский сельсовет. Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Основными задачами конкурса являются:

1) выявление потенциальных возможностей претендента относительно муниципальной службы;

2)определение соответствия либо несоответствия претендента требованиям, предъявляемым к конкретной вакантной должности муниципальной службы;

3)выработка рекомендаций по адаптации претендента в должности и его дальнейшему профессиональному росту.

4) создание условий для обеспечения равного доступа граждан к замещению вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Медведский сельсовет;

3) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления муниципального образования Медведский сельсовет.

 1.3. Конкурс не проводится в случаях:

- при переводе муниципального служащего, который по состоянию здоровья  в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой муниципальной должности  муниципальной службы, на иную  должность муниципальной службы  соответствующую его квалификации  и не противопоказанную по состоянию здоровья;

- перевода муниципального служащего по его просьбе или с его согласия для прохождения муниципальной службы в той же администрации Медведского сельсовета;

- перевода муниципального служащего по его просьбе или с его согласия  на вакантную должность муниципальной службы в администрации Медведского сельсовета , должность которого подлежит сокращению или сокращена в связи с сокращением численности или штата  работников, или ликвидацией муниципального органа;

-при назначении на муниципальную должность муниципальной службы  муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве администрации  Медведского сельсовета.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы органа местного самоуправления муниципального образования Медведский сельсовет, предусмотренная штатным расписанием соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Медведский сельсовет.

Не является вакантной должность, если муниципальный служащий, её замещающий, отсутствует на рабочем месте, а именно:

а) пребывает в длительной командировке;

б) находится в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;

в) находится в отпуске без сохранения заработанной платы продолжительностью до 1 года;

г) по иным основаниям, когда за работником в соответствии с законодательством сохраняется его рабочее место (должность).

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, 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" и Законом Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области» для замещения должностей муниципальной службы, за исключением ограничений согласно ст.10 Закона Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области».

1.6. Участие в конкурсе не допускает установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, местожительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.7. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

**ІІ. Порядок объявления конкурса**

2.1.Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может быть объявлен по мере необходимости.

2.2. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления сельсовет при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствия резерва кадров (по должности младших муниципальных служащих, резерв на которые осуществляется по конкурсу) не позднее одного месяца со дня, когда руководителю органа местного самоуправления стало известно о наличии вакантной должности. Решение принимается в форме издания постановления о проведении Конкурса.

2.3.На первом этапе специалист кадровый работы организует:   
подготовку к публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе на информационных стендах администрации Медведского сельсовета, а также размещает информацию на официальной страничке муниципального образования Медведский сельсовет на сайте администрации Тоцкого района в сети Интернет в течении 5 дней после принятия решения о проведении конкурса. Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано на информационных стендах администрации Медведского сельсовета и официальной страничке муниципального образования Медведский сельсовет на сайте администрации Тоцкого района в сети Интернет не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении, размещённых на информационных стендах администрации Медведского сельсовета, и в информации официальной страничке муниципального образования Медведский сельсовет на сайте администрации Тоцкого района в сети Интернет о приёме документов для участия в конкурсе указываются:

- порядок проведения конкурса , предполагаемая дата проведения конкурса, время и место.

-наименование вакантной должности муниципальной службы;   
 - квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;   
 - дата, время и место приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;   
 - срок, до истечения которого принимаются указанные документы;   
 - предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Положения;

-конкурсные процедуры, с помощью которых будет производиться оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

- проект трудового договора;   
 - сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта);   
 другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.   
 Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является председатель Конкурсной комиссии.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
 Срок предоставления документов для участия в конкурсе составляет 15 дней с момента опубликования объявления о проведении конкурса на информационных стендах администрации Медведского сельсовета и официальной страничке муниципального образования Медведский сельсовет на сайте администрации Тоцкого района в сети Интернет.

**ІІІ. Конкурсная комиссия**

3.1.Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия является постоянно действующим органом.   
 Состав конкурсной комиссия утверждается руководителем органа местного самоуправления. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.   
 Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением главы муниципального образования Медведский сельсовет.

3.2.В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, приглашаются представители образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанных с муниципальной службой, без указания персональных данных.   
Председателем конкурсной комиссии является глава муниципального образования Медведский сельсовет. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.   
Для обеспечения работы Конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии (специалист кадровой работы).

3.3. К работе конкурсной комиссии в обязательном порядке привлекаются представитель юридической (правовой) службы, непосредственный руководитель муниципального служащего, на замещение должности которого проводится конкурс.   
 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 отдельно с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.   
 3.4.Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.   
 3.5.Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

**ІУ. Подготовка заседания конкурсной комиссии**  
  
 4.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Медведского сельсовета на младшую должность муниципальной службы проводится в два этапа:

в форме конкурса документов, конкурс- испытание (индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы).

4.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в отдел организационно- кадровый работы:

а) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме, утверждённой распоряжением Правительства российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

- 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);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копии документов воинского учёта – для военно-обязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н форме;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

е) иные документы, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

4.3. Документы, предусмотренные пунктом 4.2. Положения, представляются специалисту кадровой работы для проверки полноты, правильности их оформления и достоверности сведений, содержащихся в документах. После проведенной проверки документы регистрируются в журнале учета участников конкурса и передаются в Конкурсную комиссию.

Специалист кадровой работы администрации Медведского сельсовета проводит проверку представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим;   
проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж муниципальной службы или стаж (опыт) работы гражданина (муниципального служащего) по специальности);   
 с согласия гражданина (муниципального служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

4.4. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе . Уведомление подписывается председателем Конкурсной комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления также заносятся в журнал учета участников конкурса.

4.5. Гражданин (муниципальный служащий) 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 для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.   
 При несвоевременном представлении документов, представлении их в не полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, председатель Конкурсной комиссии вправе перенести сроки их приема на основании соответствующего представления специалиста кадровый работы.

4.7. Не позднее, чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса специалист кадровый работы направляет уведомление о дате, месте, времени и условиях его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе.   
Уведомление осуществляется как в письменной форме , так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

**У. Проведение заседания Конкурсной комиссии и порядок принятия решения**  
  
 5.1. На втором этапе конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам конкурсных процедур оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень). В случае если в ходе заседания конкурсной комиссии выясняется что Гражданин (муниципальный служащий) допущенный к участию в конкурсе не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы или ограничениям установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, такой Гражданин (муниципальный служащий) снимается с конкурса, снятие с конкурса производится решением Конкурсной комиссии.   
 Конкурсными процедурами могут быть тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата, индивидуальное собеседование и другие, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации конкурсные процедуры.   
 Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется Конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность одним из них (например, тестированием) конкурс может считаться завершенным.

5.2. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность и отделом муниципальной службы и кадровой работы.   
Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.   
Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

5.3. Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность.   
 Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.   
 Затем Конкурсная комиссия проводит дискуссию, оценку и отбор кандидата на вакантную должность с учетом результатов устного ответа и участия в дискуссии.

5.4. Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по муниципальной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет структурное подразделение, в котором имеется вакантная должность.   
 Кандидаты на вакантную должность пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.   
Конкурсная комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопроса.

5.5. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член Конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания Конкурсной комиссии .

5.6. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов.   
 При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

5.7. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы ,либо отказа в таком назначении.

5.8. Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.9. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

5.10. В случае отсутствия кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, либо представления только одним кандидатом документов на участие в конкурсе Конкурс по данной вакантной должности признается несостоявшимся.   
Решение о признании Конкурса несостоявшимся оформляется протоколом, который подписывается членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Информация о признании Конкурса несостоявшимся размещается специалистом по кадровой работе администрации Медведского сельсовета на официальной страничке муниципального образования Медведский сельсовет на сайте администрации Тоцкого района в сети Интернет.

**УІ. Заключительные положения**  
  
 6.1. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения, либо под роспись в журнале учета участников конкурса. Уведомление подписывается председателем Конкурсной комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления также заносятся в журнал учета участников конкурса.   
 Информация о результатах конкурса размещается на официальной страничке муниципального образования Медведский сельсовет на сайте администрации Тоцкого района в сети Интернет.

6.2. В случае принятия решения о включении кандидата на вакантную должность муниципальной службы в кадровый резерв, о принятом решении кандидат уведомляется в письменной форме.

6.3. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии.

6.4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления, осуществляющий функции представителя нанимателя (работодателя) принявший решение о проведении конкурса – в тот же день принимает решение об объявлении нового конкурса но соответствующую должность.

6.5. Документы участников конкурса должны быть возвращены им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний Конкурсной комиссии хранятся у специалиста кадровой работы, после чего подлежат уничтожению.

6.6. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

6.7. Решение Конкурсной комиссии кандидат имеет право обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.