**Положение**

**о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящим Положением в соответствии со ст.17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «0 муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Российской Федерации (далее - вакантная должность муниципальной службы) в муниципальном образовании. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2.Конкурс в муниципальном образовании объявляется по решению руководителя муниципального образования, либо представителя указанного руководителя, осуществляющих полномочия нанимателя от муниципального образования (далее - представитель нанимателя), при наличии вакантной должности Муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших, старших, ведущих должностей муниципальной службы,

Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет (далее - граждане), Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случаях:

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

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

3)наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

4)близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

5)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;

6)наличия гражданства иностранного государства;

7)отказа от предоставления сведений о расходах, доходах и имуществе, являющихся объектами налогообложения.

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

1. **Конкурсная комиссия**

2.1.Конкурсная комиссия для проведения Конкурса образуется и утверждается распоряжением Главы Кичигинского сельского поселения.

2.2.В своей работе Конкурсная комиссия руководствуется

законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3.В состав Конкурсной комиссии входят:

-председатель и заместитель председателя Конкурсной комиссии, назначаемые из состава сотрудников администрации Кичигинского сельского поселения;

-муниципальные служащие администрации.

2.4.Представители структурных подразделений администрации включаются в состав Конкурсной комиссии на не постоянной основе в качестве членов Конкурсной комиссии при проведении Конкурса на замещение вакантной должности в данном структурном подразделении.

2.5.Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на одну вакантную должность.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов, входящих напостоянной основе,

2.6.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.

2.7.В случае, когда присутствие члена Конкурсной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (командировка, болезнь и т.п.), может производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав Конкурсной комиссии.

2.8.Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, **секретарем** и членами Конкурсной комиссии, принявшими **участие в заседании.**

**2.9.Организация и обеспечение** работы Конкурсной комиссии по **проведению Конкурсов возлагается** на **Главу поселения**.

2.10.Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

**3. Порядок подготовки и проведения Конкурса**

**3.1.Решение о проведении Конкурса** принимает Глава Кичигинского сельского поселения(далее – Глава поселения) **на** основании письменного **мотивированного обращения.**

**Письменное мотивированное обращение по ставной** группе должностей готовит заместитель Главы поселения, в ведении которого находится работа соответствующего структурного подразделения администрации, и представляет на рассмотрение Главе поселения.

**Мотивированное обращение наряду** с просьбой об объявлении Конкурса **должно содержать наименование** должности муниципальной службы и **требования, предъявляемые к претенденту** на **замещение** этой должности с **учетом специфики должностных** обязанностей, а также теоретические вопросы и конкретные практические ситуационные задачи, необходимые для **тестирования кандидата** на **замещение** вакантной должности (приложение N 1).

3.2.Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации проводится в два этапа.

**Первый этап:**

**3.2.1.организует подготовку для публикации объявлений** (информации) о приеме **документов для** участия **в Конкурсе** с указанием наименования вакантной должности муниципальной службы, требований, предъявляемых к **претенденту на** замещение **этой** должности, условий прохождения муниципальной службы, места и времени приема документов, подлежащих представлению, срока, до которого принимаются установленные документы, предполагаемой даты проведения Конкурса, места и порядка его проведения, других информационных материалов (в том числе номера телефона и факса **ответственного** исполнителя, адреса электронной почты, электронного адреса **сайта администрации) (приложение N 2);**

**- обеспечивает получение от кандидатов документов, необходимых для участия в Конкурсе:**

**а) личное заявление (приложение N 3);**

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного **образца;**

**в)** копию паспорта **или** заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при прибытии на Конкурс);

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

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма N086**);**

**е)** анкету установленной формы - для кандидатов, участвующих в Конкурсе на замещение должности муниципальной службы, исполнение обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих **государственную тайну;**

- осуществляет проверку достоверности сведений, представленных гражданином на Конкурсную комиссию. Проверка сведений, представленных муниципальным служащим при его участии в Конкурсе, не проводится.

3.2.2.Администрация Кичигинского сельского поселения организует публикации объявлений о приеме документов для участия в Конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании.

3.2.3.Администрация Кичигинского сельского поселения организует размещение информации о проведении Конкурса на сайте администрации в сети Интернет.

3.2.4.Конкурсная комиссия:

**-определяет конкретные** конкурсные процедуры с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в зависимости от **должностных** обязанностей **по** вакантной должности муниципальной **службы, на** замещение которой претендует кандидат;

- определяет методику проведения Конкурса, дату, место, порядок его проведения;

- после проверки достоверности сведений, предоставляемых претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, принимает решение о допуске граждан (муниципальных служащих) либо **мотивированном отказе им к участию в Конкурсе.**

**Второй этап:**

-не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа направляет сообщение о дате, месте и времени проведения Конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в Конкурсе (приложение N 4);

-информирует гражданина (муниципального служащего) в письменной форме об отказе в участии в Конкурсе (приложение N 5);

а) в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

б) несвоевременном представлении документов, представлении их в **неполном объеме или с нарушением правил** оформления без уважительной **причины;**

в) в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина **на муниципальную службу.**

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

При проведении Конкурса, Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на **основании** представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур **с** использованием не противоречащих действующему законодательству **методов оценки профессиональных и** личностных качеств кандидатов, **включая** индивидуальное **собеседование,** анкетирование, написание реферата и тестирование, по вопросам, связанным с выполнением должностных **обязанностей по** должности муниципальной службы, на которую претендуют **кандидаты.**

4.Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме.

Конкурсная комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний претендентов, а также утверждает предельное, количество (либо процент) неправильных ответов. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

Тест составляется на основе перечня вопросов - и должен обеспечивать **проверку знания участником Конкурса:**

-Конституции Российской Федерации;

-законодательства Российской Федерации о местном самоуправлении;

**-законодательства Российской/Федерации о муниципальной службе;**

-Устава Кичигинского сельского поселения;

-должностной инструкции муниципального служащего вакантной муниципальной должности.

**Тест должен содержать не менее 50** вопросов.

При равном количестве набранных ответов участникам выдаются дополнительные тесты с фиксированием времени на ответы.

5.В последующем по решению Конкурсной комиссии, ранее указанному в объявлении о приеме документов для участия в Конкурсе, может

проводиться одна из оценочных процедур:

-рассмотрение представленных рефератов и индивидуальное собеседование;

-анкетирование.

Результаты оценки кандидатов заносятся в анкету (приложение N б).

6.При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных настоящим Положением и действующим законодательством о муниципальной службе.

7.Победителем Конкурса признается участник, успешно прошедший **тестовые испытания,** представивший наилучший реферат и имеющий **большее количество** положительных выводов членов Конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

8.Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность

муниципальной службы либо отказа в этом.9.**По результатам** Конкурса**,** издается распоряжение Главы Кичигинского сельского поселения о назначении победителя Конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем Конкурса.

10.администрации Кичигинского сельского поселения сообщает кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, о результатах Конкурса в письменной **форме** в течение **месяца** со дня его завершения (приложением 7) **и готовит соответствующую информацию**

11.Администрация Кичигинского сельского поселения размещает информацию о результатах Конкурса на сайте администрации в сети Интернет.

 Приложение №1

к положению

Мотивированное обращение (Заявление)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_

О проведении конкурса на замещение

 вакантной муниципальной должности

 Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прошу Вас объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Наименование должности)

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

К претенденту на замещение этой должности предъявляются следующие требования:

Приложение: копия должностной инструкции муниципального служащего вакантной должности муниципальной службы.

(Наименование должности руководителя структурного подразделения, подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Согласовано:

 Приложение №2

К Положению

 Главе Кичигинского сельского поселения

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

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

(Наименование занимаемой должности)

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

(Наименование организации)

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проживаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Рабочий, домашний)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

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

 (наименование должности)

С Федеральным законом от 08.01.1998 №8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата. Подпись. Расшифровка подписи.

Примечание: Заявление заполняется в рукописном виде.

 Приложение №3

К Положению

 Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрации муниципального образования.

Конкурс проводиться в 10:00 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение№4

 к Положению

 Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации муниципального образования в связи с:

А) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

Б) ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

В) несвоевременным предоставлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин;

Г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение№5

 к Положению

 Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы признаны победителем в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования.

Просим Вас прибыть в 10.00 «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_ для ознакомления с распоряжением Главы Кичигинского сельского поселения о назначении Вас на вакантную должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и заключения трудового договора.