**Совет**

**Упорненского сельского поселения**

**Павловского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 06.11.2014 г № 4/8

хутор Упорный

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» Совет Упорненского сельского поселения решил:

1. Утвердить [Положение](#Par35) о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления, казачеству (А.Н.Сусь).

3. Решение вступает в силу после его обнародования.

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко

Приложение

к решению

Совета Упорненского сельского

поселения Павловского района

от 06.11.2014 г. № 4/8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение**

**вакантной должности муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения Павловского района**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения (далее - вакантная должность муниципальной службы). 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.

2. Конкурс в администрации Упорненского сельского поселения (далее - администрация) объявляется по решению главы Упорненского сельского поселения. Глава вправе принять на вакантную должность муниципальной службы без проведения конкурса.

Функции представителя нанимателя (работодателя), связанные с организацией и проведением процедуры конкурса, осуществляет специалист по кадровой работе администрации Упорненского сельского поселения.

3. Конкурс в органе местного самоуправления не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

б) при заключении срочного трудового договора;

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

г) при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода из структурных подразделений органов местного самоуправления при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

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

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе представитель нанимателя органа местного самоуправления публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании и размещает информацию о проведении конкурса на официальном интернет-портале администрации Упорненского сельского поселения.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должны содержаться сведения о дате, времени и месте его проведения, условия о приеме документов для участия в конкурсе, указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, проект трудового договора, информация о месте и времени приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 6](#Par52) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления). Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 20 дней до дня его проведения.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров администрации Упорненского сельского поселения:

1) личное [заявление](#Par125) (образец заявления приведен в приложении к настоящему Положению);

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

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

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

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

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

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

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

7. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Упорненского сельского поселения, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя). Отдел кадров администрации Упорненского сельского поселения обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

8. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

9. 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.

10. Документы, указанные в [пункте 6](#Par52) настоящего Положения, представляются в администрацию Упорненского сельского поселения район в течение 15 дней со дня объявления об их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодателя) вправе перенести сроки их приема.

11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, а именно:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральными законами от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту), он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателя) о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

13. При проведении конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава Упорненского сельского поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. По поручению главы Упорненского сельского поселения отделом кадров администрации Упорненского сельского поселения не позднее чем за 5 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

16. Для проведения конкурса распоряжением администрации Упорненского сельского поселения образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе в составе 7 человек. Персональный состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав комиссии входят представители Совета Упорненского сельского поселения, кадровой службы администрации Упорненского сельского поселения, а также выборного профсоюзного органа муниципальных служащих.

17. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации 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, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

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

20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

21. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

22. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте муниципального образования Павловский район на странице Упорненского сельского поселения.

23. 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 администрации Упорненского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

24. 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.

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

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета Упорненского

сельского поселения

Павловского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г № \_\_\_\_

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

 (наименование должности,

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

 инициалы и фамилия

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

 представителя нанимателя (работодателя)

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

 (Ф.И.О., адрес, телефон заявителя)

Заявление

 В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

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

наименование должности муниципальной службы

К заявлению прилагаю необходимые документы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

дата подпись

Глава Упорненского сельского

поселения Павловского района Б.В.Тыщенко