

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ТУРУХАНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 24.11.2017 | с. Туруханск | № 14 - 227 |

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Туруханского района и формирования конкурсной комиссии

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007   
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статей 32, 41 Устава муниципального образования Туруханский район, Туруханский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Туруханского района и формирования конкурсной комиссии согласно приложению.
2. Решение Туруханского районного Совета депутатов от 05.10.2007 №11-286 «О порядке проведения конкурса на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Туруханского района» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, законности и правопорядку.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно-политической газете Туруханского района «Маяк Севера».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Туруханского районного  Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ю.М. Тагиров | Глава  Туруханского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  О.И. Шереметьев |

Приложение

к решению Туруханского

районного Совета депутатов

от 24.11.2017 № 14-227

**Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Туруханского района**

**и формирования конкурсной комиссии**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Туруханского района (далее – органы местного самоуправления района) и формирования конкурсной комиссии*.*

2. Конкурс проводится с целью осуществления оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации   
и соответствующие квалификационным требованиям, установленным   
в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона   
№ 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В конкурсе не могут участвовать граждане, достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4. Конкурс может быть объявлен в любое время по мере необходимости и проводится при наличии не менее двух претендентов на должность. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

5. Отбор кандидатов на замещение должности муниципальной службы по результатам конкурса проводится конкурсной комиссией.

6. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора;

при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в органах или территориальных подразделениях органов местного самоуправления района организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

7. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

**2. Объявление о проведении конкурса**

8. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления района.

9. Извещение о проведении конкурса, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в общественно-политической газете Туруханского района «Маяк Севера» и размещается на официальном сайте муниципального образования Туруханский район в сети Интернет.

10. Извещение о проведении конкурса включает в себя:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;

место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими участвовать в конкурсе (далее - документы);

срок, до истечения которого принимаются документы;

сведения об источнике информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления или муниципального образования);

условия конкурса, включая форму оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

проект трудового договора;

адрес, по которому граждане могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией, и порядок ознакомления с этой информацией.

**3. Прием документов для участия в конкурсе**

11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления района:

а) личное заявление на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления района;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

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

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

д) копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании,   
о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

ж) документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

з) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Гражданин вправе по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы, связанные с оценкой осуществления им профессиональной деятельности.

Достоверность сведений, указанных в представленных документах, может подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

12. Документы представляются гражданином в орган местного самоуправления района в часы и срок приема документов по адресу, указанным в извещении о проведении конкурса.

13. Указанные в пункте 11 настоящего Порядка копии документов принимаются только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

14. При приеме документов ответственными лицами осуществляется проверка соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 11 настоящего Порядка и сроков их представления.

При приеме документов претендентов знакомят (под подпись) с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы.

15. Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе, где указывается перечень поданных на конкурс документов.

16. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- несвоевременного представления документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

- несоответствием его квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы;

- установления обстоятельств, являющихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе ограничениями для поступления на муниципальную службу и ее прохождения,

- предоставления недостоверных сведений.

О причинах отказа в участии в конкурсе гражданин информируется конкурсной комиссией в письменной форме либо по адресу электронной почты (при наличии его в заявлении) в течение 5 календарных дней со дня принятия решения.

**4. Порядок проведения конкурса**

17. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться в форме:

1. конкурса документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;
2. оценки профессиональных качеств кандидатов на основе тестов (тестирование);

в) выполнения задания (выполнение задание может осуществляться в форме написания реферата, эссе, сочинения, выполнение поручения, связанного с направлением деятельности по вакантной должности муниципальной службы, разработки проекта программы развития отрасли либо совершенствования работы структурного подразделения по профилю деятельности вакантной должности);

г) индивидуального собеседования;

д) в иной форме.

18. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться с применением нескольких форм.

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

20. Конкурсная комиссия принимает по каждому из кандидатов одно из следующих решений:

1) признать кандидата соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2) признать кандидата не соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы.

21. Если в результате проведения конкурса ни один из кандидатов не был признан соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы, либо только один из кандидатов был признан таковым, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

22. В случае подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур конкурсной комиссией конкурс признается несостоявшимся.

23. Кандидаты, признанные соответствующими требованиям для замещения должности муниципальной службы, считаются отобранными конкурсной комиссией на замещение должности муниципальной службы.

24. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым поименным голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

25. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

26. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти дней со дня его проведения.

27. Представитель нанимателя (работодатель) в течение десяти рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии определяет кандидата из числа отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы, который назначается на должность муниципальной службы на условиях заключаемого с ним трудового договора.

28. Документы кандидатов на должности муниципальной службы,   
не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе и не признанных победителями конкурса, возвращаются по письменному заявлению после завершения конкурса.

1. **Порядок формирования конкурсной комиссии**

29. Конкурсная комиссия формируется актом представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяются состав конкурсной комиссии и порядок её работы.

30. В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

31. Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в конкурсной комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления данного муниципального образования, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

32. 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 с учётом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

33. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

34. При необходимости допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

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

36. Количество членов конкурсной комиссии составляет не менее пяти человек. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

37. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки и других причин) председателя конкурсной комиссии полномочия председателя конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

38. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

39. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, найм жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи) граждане производят за счет собственных средств.

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