**Муниципальный Совет Октябрьского сельского поселения**

**Некоузского муниципального района Ярославской области**

152700 , п.Октябрь, ул.Транспортная д.3., тел./ факс (48547)3-12-33

**Решение № 55**

п. Октябрь от 16.12.2020 г.

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии администрации Октябрьского сельского поселения**

 Руководствуясь ст. 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Муниципальный Совет Октябрьского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии администрации Октябрьского сельского поселения (приложение N 1).

2. Решение вступает в силу с момента обнародования.

Председатель Муниципального Совета

Октябрьского сельского поселения Е.А. Звонкова

Заместитель главы администрации С.В. Кижменёва

Приложение N 1

к решению Муниципального Совета

Октябрьского сельского поселения

от 16.12.2020 №55

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии администрации Октябрьского сельского поселения

1. Общие положения

* 1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии администрации Октябрьского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" в целях определения порядка и условий проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Октябрьском сельском поселении (далее - вакантная должность муниципальной службы), а также порядка формирования конкурсной комиссии в администрации Октябрьского сельского поселения (далее - Администрация поселения).

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) являются:

а) обеспечение права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

б) обеспечение права муниципальных служащих Администрации поселения на должностной рост на конкурсной основе;

в) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, личностных качеств претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным и иным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным законодательством о муниципальной службе, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

1.5. Конкурс проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы, т.е. не замещенной муниципальным служащим должности муниципальной службы, предусмотренной в штатном расписании муниципального органа.

1.6. Конкурс в муниципальном органе объявляется по решению Главы Октябрьского сельского поселения (далее – глава поселения) и оформляется распоряжением Администрации поселения.

1.7. Конкурс не проводится:

а) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьей 72.1, статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации; при реорганизации, ликвидации, изменении структуры Администрации поселения, а также при сокращении должности муниципальной службы;

б) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе Октябрьского сельского поселения;

в) при назначении на должности муниципальной службы, учрежденные для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

г) при назначении на должности муниципальной службы высшей, младшей группы должностей муниципальной службы;

д) при заключении срочного трудового договора;

е) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с допуском к государственной тайне на постоянной основе.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Организатором и исполнителем конкурса являются соответственно глава Октябрьского сельского поселения, конкурсная комиссия Администрации Октябрьского сельского поселения.

2.2. Глава Октябрьского сельского поселения объявляет конкурс, назначает дату, сроки проведения, о чем издается соответствующее распоряжение.

2.3. Администрация Октябрьского сельского поселения:

а) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещает на официальном сайте Администрации поселения объявление о приеме документов для участия в конкурсе, проект трудового договора, а также следующую информацию о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- квалификационные требования для замещения этой должности;

- условия прохождения муниципальной службы;

- место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон и другая необходимая информация).

б) осуществляет прием документов, необходимых для участия в конкурсе:

- заявления об участии в конкурсе;

- собственноручно подписанной и заполненной анкеты, по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- диплома об образовании (оригиналы и копии), документы о повышении квалификации (оригиналы и копии);

- трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

 - документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- заключения медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- копии документа удостоверения личности (паспорта) (оригинал предъявляются лично при подаче документов);

- документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

- сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

- согласие на обработку персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе;

- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области.

в) гражданин, претендующий на участие в конкурсе, обязан представить документы в срок, указанный в объявлении о конкурсе.

Гражданину отказывается в приеме документов, в случае если документы не представлены в срок, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

Если в ходе проверки будут установлены юридические факты, препятствующие нахождению гражданина на муниципальной службе по изложенным выше основаниям, руководитель муниципального органа должен отказать гражданину в участии в конкурсе. 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.

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

г) не позднее, чем в 2-х дневный срок до даты заседания конкурсной комиссии информирует участников конкурса о дате, месте и времени проведения конкурса.

2.4. Конкурсная комиссия осуществляет непосредственно конкурсный отбор кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, проверяют данные, указанные в анкете кандидата и выносит соответствующее решение по его результатам.

Председатель комиссии организует работу, проводит заседание комиссии. Секретарь комиссии ведет прием документов участников конкурса и осуществляет техническое обеспечение работы комиссии.

При проведении конкурса комиссией производится оценка представленных документов, личное собеседование, при этом принимается во внимание опыт работы по соответствующей профессии (должности). При необходимости комиссией запрашивается дополнительная информация.

Для установления качеств кандидата, необходимых для замещения вакантной должности муниципальной службы, оцениваются его знания Конституции РФ, действующего законодательства РФ и законов Ярославской области по вопросам муниципального права и муниципальной службы, организаторские и управленческие навыки, влияющие на выполнение должностных обязанностей по замещаемой вакантной должности.

При оценке профессиональных и деловых качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих требований, предъявляемых к вакантной должности муниципальной службы, и требований должностной Инструкции.

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие Федеральным законам и другим нормативно-правовым актам РФ методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, 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.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются зарегистрированные заявления на участие в конкурсе, участники конкурса, отклоненные заявления и мотивы их отклонения, при этом заявителям направляются об этом официальные уведомления не позднее чем в 2-х дневный срок до даты заседания конкурсной комиссии.

Протокол конкурсной комиссии оформляется в день её заседания.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначений на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Принятое решение в течение следующего рабочего дня конкурсная комиссия направляет Главе Октябрьского сельского поселения для рассмотрения и принятия решения.

 По результатам конкурса с победителем конкурса в течение 14 дней заключается трудовой договор и издается трудовой договор и издает приказ о принятии кандидата и назначении его на должность муниципальной службы, на замещение которой объявлен и проводится конкурс, предусмотренный настоящим Положением.

2.5. Если конкурсная комиссия отклонила все предложенные кандидатуры, то глава поселения объявляет повторный конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.6. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня его завершения. По желанию кандидатов им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

2.7. Споры, возникающие по итогам конкурса, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Общее число членов конкурсной комиссии в Администрации поселения устанавливается в количестве 5 человек.

3.2. Персональный состав комиссии утверждается за две недели до начала подготовки проведения конкурса главой поселения. Порядок проведения заседания комиссии также утверждается главой поселения.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от его состава. Решение комиссии принимается простым большинством голосов, в случае равенства голосов "За" и "Против" принятия решения, решающее значение имеет голос председателя комиссии.