



**Совет депутатов
муниципального образования
Александровский район
Оренбургской области
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

22.02.2017г. № 103

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район

В соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007, Законом Оренбургской области "О муниципальной службе в Оренбургской области" от 10 октября 2007 года N 1611/339-IV-ОЗ, Уставом муниципального образования Александровский район, в целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район на должностной рост на конкурсной основе Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район согласно приложению N 1.

2. Утвердить Положение о порядке формирования и работы конкурсной комиссии согласно приложению N 2.

3. Считать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования Александровский район Оренбургской области от 23.12.2009 г. №288 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по образованию, культуре, делам молодежи, спорту, здравоохранению, социальной политике, труду, по вопросам организации

местного самоуправления, правопорядку, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам и делам военнослужащих.

5. Решение вступает в силу после его подписания и подлежит обнародованию.

Глава района

Председатель Совета депутатов

_____ **А.П. Писарев**

_____ **Е.И. Богомолова**

Разослано: отделам и управлениям администрации района, прокурору, в дело

Приложение N 1
к решению
Совета депутатов
муниципального образования
Александровский район
Оренбургской области
от 22.02.2017г. № 103

**Положение
о конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования Александровский район**

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ, "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007, Законом Оренбургской области "О муниципальной службе в Оренбургской области" от 10 октября 2007 года N 1611/339-IV-ОЗ, Уставом муниципального образования Александровский район и определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район (далее - конкурс). Настоящее Положение также применяется к правоотношениям, возникающим при организации и проведении конкурсов на включение в Единый кадровый резерв на муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район. Настоящее Положение не регулирует условия и порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Александровский район.

2. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления может проводиться конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Конкурс в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район.

4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не

замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Александровский район.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Александровский район (далее - Конкурс) проводится для замещения старших, ведущих, главных и высших должностей муниципальной службы.

4.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

4.1.1. При назначении на должности муниципальной службы для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, или для обеспечения исполнения полномочий местной администрации (предусмотренные Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года N 1599/344-IV-ОЗ "О едином Реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Оренбургской области").

4.1.2. При заключении срочного трудового договора.

4.1.3. В случае замещения вакантной должности муниципальной службы в качестве предоставления гарантии муниципальному служащему при увольнении его в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников.

4.1.4. При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве.

4.1.5. При назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя.

4.2. Конкурс может не проводиться:

4.2.1. При назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному в установленном порядке.

4.2.2. При назначении на другую должность муниципальной службы (в порядке внутреннего перевода) в органе местного самоуправления с учетом уровня квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы по решению работодателя или рекомендаций аттестационной комиссии по результатам аттестации.

4.2.3. В иных случаях, по решению руководителя органа местного самоуправления.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие 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.

6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

6.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

6.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

6.3. Наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей.

6.4. Близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

6.5. Отказа от представления сведений о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, об обязательствах имущественного характера или представления заведомо ложных сведений.

6.6. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законодательством тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

6.7. Наличия иных ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Статья 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления муниципального образования Александровский район не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещает в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления информацию об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы. Объявление о конкурсе также может быть опубликовано в районной газете "Звезда".

В информации о конкурсе, размещаемой в сети Интернет, указываются условия проведения конкурса: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности и др.; предполагаемая дата, время и место проведения конкурса; место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, и сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс).

Объявление о конкурсе, публикуемое в газете «Звезда», может

содержать краткую информацию о конкурсе.

2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в органы местного самоуправления муниципального образования Александровский район:

2.1) заявление с просьбой об участии в конкурсе на замещение должности муниципальной службы;

2.2) собственноручно заполненные и подписанные анкету установленной формы и автобиографию, с приложением фотографии;

2.3) копию паспорта;

2.4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

2.5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образования, стаж работы и квалификацию;

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

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

2.8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.9) заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

2.10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами органом местного самоуправления, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2.11) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

2.12) Сведения о наличии (отсутствии) судимости либо фактов уголовного преследования.

Перечисленные в пп. 2.3 - 2.4 документы представляются в копиях одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

По желанию лица, изъявившего желание участвовать в конкурсе, могут быть представлены иные документы.

3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в

конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Александровский район, в котором объявлен конкурс на замещение вакантной должности. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

4. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

5. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, предоставляются в течение 10 дней со дня опубликования объявления об их приеме. Секретарем конкурсной комиссии делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале, претенденту на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель органа местного самоуправления вправе перенести сроки их приема.

6. 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, связанными с муниципальной службой, предусмотренными действующим законодательством о муниципальной службе, либо установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

Конкурсная комиссия может подвергать сведения, представленные кандидатом, проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае установления обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, конкурсная комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован письменно.

7. В случае, если не заявился ни один гражданин (муниципальный служащий) для участия в конкурсе, руководитель органа местного самоуправления принимает решение о переносе даты проведения конкурса

и о продлении срока представления документов, либо о повторном объявлении конкурса, либо о признании конкурса несостоявшимся. Дата проведения конкурса может быть перенесена на срок не более одного месяца со дня принятия указанного решения.

В случае, если необходимые документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы представили менее двух претендентов или если после первого этапа конкурса к участию во втором этапе конкурса был допущен только один кандидат, руководитель органа местного самоуправления принимает решение о повторном объявлении конкурса либо о признании конкурса несостоявшимся и о заключении трудового договора с данным кандидатом.

8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

10. Не позднее чем за 5 дней до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

11. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании анализа 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 методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

В процедуру могут включаться индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Оренбургской области, Устава муниципального образования Александровский район и иных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, а также 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, а также требований должностной инструкции.

В ходе проведения конкурсных процедур (за исключением тестирования) оценка кандидатов осуществляется по десятибалльной системе с использованием следующей шкалы оценки:

- высший уровень - 9 - 10 баллов;
- хороший уровень - 7 - 8 баллов;
- удовлетворительный уровень - 5 - 6 баллов;
- низкий, неудовлетворительный уровень - 3 - 4 балла;
- неприемлемый уровень - 1 - 2 балла.

12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель соответствующего органа местного самоуправления вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия принимает во внимание результаты проведенных конкурсных процедур, итоговый рейтинг кандидатов, а также мнение руководителя структурного подразделения, на должность в котором проводится конкурс, либо заместителя главы администрации района, курирующего должность муниципальной службы администрации района.

Конкурсная комиссия принимает решение о победителе конкурса открытым голосованием большинством голосов от установленного численного состава комиссии. При равенстве голосов решающим является мнение председателя комиссии.

13. По результатам конкурса издается правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

14. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в день его проведения в устной форме, а также в письменной форме в течение 14 дней со дня его завершения.

15. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления муниципального образования Александровский район, после чего подлежат уничтожению.

16. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств бюджета муниципального образования Александровский район.

17. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту

проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

18. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 2
к решению
Совета депутатов
Александровского района
Оренбургской области
от 22.02.2017г. № 103

Положение о порядке формирования и работы конкурсной комиссии

Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования конкурсной комиссии (далее - комиссия) для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Александровский район (далее - конкурс). Настоящее Положение также применяется к правоотношениям, возникающим при организации и проведении конкурсов на включение в Единый кадровый резерв на муниципальной службе муниципального образования Александровский район. Настоящее Положение не регулирует порядок формирования и работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Александровский район.

2. Комиссия создается в целях обеспечения равных условий гражданам Российской Федерации при поступлении на должность муниципальной службы, а также права муниципальных служащих органов местного самоуправления на должностной рост на конкурсной основе.

3. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Александровский район.

Статья 2. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Комиссия формируется после принятия решения руководителем органа местного самоуправления об объявлении конкурса на замещение

вакантной должности, общее число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

2. Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Александровский район.

Комиссия создается временно, на срок проведения конкурсных мероприятий по замещению вакантной должности.

3. В состав комиссии входят руководитель органа местного самоуправления либо заместитель руководителя органа местного самоуправления, курирующие соответствующую отрасль, руководители структурных подразделений, на вакантную должность в которых объявлен конкурс, а также представитель кадровых и правовых (юридических) служб. Председатель комиссии по согласованию с руководителем органа местного самоуправления привлекает к работе комиссии независимых экспертов с правом решающего или совещательного голоса.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Председатель комиссии:

5.1. Созывает заседания комиссии;

5.2. Председательствует на заседаниях;

5.3. При необходимости ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

5.4. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

5.5. Осуществляет иные полномочия.

6. Заместитель председателя осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя, а также исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

7. Секретарь комиссии осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии.

8. В случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей заместителей руководителя органа местного самоуправления, руководителей структурных подразделений муниципального образования, в состав комиссии в обязательном порядке должен входить представитель, определенный главой администрации муниципального образования Александровский район.

9. Состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

10. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов,

которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Статья 3. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1.1. Организует проведение конкурса;

1.2. Публикует в официальных средствах массовой информации сведения об объявлении конкурса;

1.3. Ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

1.4. Рассматривает и анализирует документы, представляемые кандидатами;

1.5. Вносит руководителю органа местного самоуправления предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

1.6. Выбирает методы 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;

1.7. Определяет соответствие кандидата квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

1.8. Привлекает к работе специалистов в области муниципального управления и иных экспертов;

1.9. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

1.10. Рассматривает в пределах своей компетенции жалобы, конфликтные ситуации, возникшие в результате проведения конкурса;

1.11. Обеспечивает информирование руководителя органа местного самоуправления о ходе проведения конкурса.

1.12. По результатам конкурса принимает решение, оформленное протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании;

1.13. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, настоящим Положением.

2. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее

членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4. Протокол направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления, объявившему конкурс, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

5. На основании протокола руководитель органа местного самоуправления издает правовой акт о назначении на должность муниципальной службы и подписывает трудовой договор с победителем конкурса.

6. Любой член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится до сведения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, объявившего конкурс.

7. Организационное обеспечение деятельности конкурсных комиссий возлагается на соответствующие кадровые службы органов местного самоуправления муниципального образования Александровский район.

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