

РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»**

671640, Республика Бурятия, с. Курумкан, ул. Балдакова, 13. Тел.: 8 (30149) 42-1-95, факс: 8 (30149) 41-4-63

**РЕШЕНИЕ № XXXIV – 6**

**от «23» июня 2017 года**

(в редакции от 27.10.2017 XXXVII-8, от 26.12.2019 № VIII-11)

|  |
| --- |
| **«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Курумканский район»** |

В целях соблюдения принципа равного доступа граждан к муниципальной службе, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" районный Совет депутатов МО «Курумканский район» **решил:**

1. Признать утратившими силу Решение районного Совета депутатов от 16 апреля 2010 г. № XII-7 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Курумканский район», Решение районного Совета депутатов от 14 декабря 2015 г. № XIV-6 « О внесении изменений в состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации МО «Курумканский район».
2. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Курумканский район» в новой редакции в соответствии с Приложением № 1 к настоящему решению.
3. Утвердить состав комиссии конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Курумканский район» в соответствии с Приложением № 2 к настоящему решению.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

**Заместитель председателя Н.В. Сахаров**

**районного Совета депутатов**

Приложение № 1

к Решению сессии районного Совета депутатов

МО «Курумканский район» от 23.06.2017 г. № XXXIV-6

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

МО «КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Курумканский район" (далее - Администрация).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) в органах местного самоуправления проводится в целях:

1) формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих в органах местного самоуправления;

2) отбора претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - претенденты), соответствующих квалификационным требованиям муниципальной службы.

1.3. Конкурс в органах местного самоуправления объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы в течение 3 месяцев со дня возникновения вакансии.

Вакантной должностью муниципальной службы является не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления.

Руководитель структурного подразделения Администрации обязан уведомить Организационный отдел Администрации о наличии вакансии в течение 1 месяца со дня возникновения вакансии.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. При поступлении на муниципальную службу не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.6. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при переводе муниципального служащего на иную вакантную должность муниципальной службы в пределах равнозначной группы должностей или вакантную нижестоящую должность, связанном с проведением в органах местного самоуправления реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), ликвидации или упразднения управлений, комитетов, отделов, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, изменением подведомственности (подчиненности);

- при назначении на должности муниципальной службы из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе;

- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младших группам должностей муниципальной службы;

- при назначении на должности муниципальной службы граждан, заключивших договор о целевом обучении на конкурсной основе;

2. Состав комиссии и порядок ее формирования

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, формирование кадрового резерва и конкурсного отбора лиц для заключения договора о целевом обучении актом органа местного самоуправления утверждается постоянная конкурсная комиссия. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на Организационный отдел Администрации.

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

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

2.4. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов составляет не менее 5 человек.

2.5. Конкурсная комиссия работает на постоянной основе. Все члены конкурсной комиссии обладают при принятии решений равными правами.

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

2.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением руководителя Администрации.

Конкурс проводится в два этапа.

3.2. Администрация не позднее чем за 20 дней до дня начала проведения конкурса публикует объявление о проведении конкурса в районной массовой газете «Огни Курумкана».

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; условия проведения конкурса; перечень документов, подлежащих представлению; дата, место и время приема документов; дата, место и время проведения конкурса; проект трудового договора; адреса официальных сайтов, содержащих информацию о конкурсе.

Одновременно Администрация размещает информацию о проводимом конкурсе на официальном сайте Администрации – kurumkan.org

На официальном сайте Администрации – kurumkan.org дополнительно размещается информация о квалификационных требованиях к кандидатам на замещение должностей муниципальной службы, о составе конкурсной комиссии, о порядке поступления граждан на муниципальную службу, о порядке обжалования результатов конкурса, о кадровом резерве, номера телефонов для получения информации по вопросам замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления.

3.2.1. Для участия в конкурсе претендент представляет в Организационный отдел Администрации следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- 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 (службы);

д) заключения медицинских учреждений по месту жительства по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н;

е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460;

ж) выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и единого государственного реестра юридических лиц Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы;

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

и) сведения за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. N 2867-р.

В случае представления неполного пакета документов претендент вправе представить документы не позднее срока, установленного для приема документов. Документы, полученные после окончания срока приема документов, возвращаются претенденту.

3.2.2. Сведения, представленные претендентами в соответствии с настоящим Порядком, проверяются в установленном федеральными законами порядке с письменного согласия претендента.

3.2.3. На первом этапе по окончании срока приема документов конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку соответствия документов, представленных претендентом, перечню документов, установленному [пунктом 3.2.1](#P98) настоящего Порядка, и принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске к участию и о назначении второго этапа конкурса.

3.2.4. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

- непредставления полного пакета документов, указанных [пунктом 3.2.1](#P98) настоящего Порядка, в установленный срок для приема документов;

- несоответствия претендента 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.

3.2.5. Решение конкурсной комиссии о допуске к участию во втором этапе конкурса принимается при отсутствии оснований, указанных в [пункте 3.2.4](#P120), и оформляется протоколом комиссии. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней на официальном сайте Администрации – kurumkan.org публикует информацию об итогах первого этапа конкурса.

3.3. На втором этапе конкурса проводится оценка профессионального уровня участника конкурса и оценка профессионального уровня, соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в ходе собеседования.

Решение комиссии о признании участников, прошедших второй этап конкурса, принимается по итогам собеседования большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом комиссии.

3.4. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

- если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе не поданы документы либо поданы документы только от одного претендента;

- неявки всех участников на второй этап конкурса.

3.5. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса в случае, если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель конкурса либо конкурс был признан несостоявшимся. Повторный конкурс объявляется в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о проведении повторного конкурса.

3.6. Уведомление о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам в течение 7 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации – kurumkan.org

3.7. 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.

3.8. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Администрации кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.9. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Администрации кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение руководителя Администрации о включении его в кадровый резерв Администрации для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

4. Заключительные положения

4.1. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса могут быть им возвращены в течение трех лет со дня завершения конкурса по заявлению в письменной форме. До истечения этого срока документы хранятся в Организационном отделе Администрации, после чего подлежат уничтожению. Документы победителя конкурса хранятся в личном деле муниципального служащего.

4.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

4.3. Гражданин вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к Решению сессии районного Совета депутатов

МО «Курумканский район» от 23.06.2017 г. № XXXIV-

Состав конкурсной комиссии

для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации МО «Курумканский район»

1. Глава муниципального образования «Курумканский район», Председатель комиссии;
2. Первый заместитель руководителя Администрации МО «Курумканский район», заместитель Председателя комиссии;
3. Председатель районного Совета депутатов, член комиссии;
4. Заместитель руководителя администрации МО «Курумканский район» по инфраструктуре, член комиссии;
5. Начальник Организационного отдела администрации МО «Курумканский район», член комиссии, секретарь комиссии;
6. Юрист администрации, член комиссии;
7. Заместитель руководителя администрации МО «Курумканский район» по социальным вопросам, член комиссии;
8. Руководитель структурного подразделения Администрации МО «Курумканский район», где имеется вакансия, формируется кадровый резерв, член комиссии.