Рисунок2

**Земское Собрание Нытвенского муниципального района**

**Пермского края**

**РЕШЕНИЕ**

Принято Земским Собранием

Нытвенского муниципального

района 19.05.2010

Председатель А.М. Чащин

**Об утверждении Положения о порядке и**

**условиях проведения конкурса на замещение**

**вакантной должности муниципальной службы**

**в муниципальном образовании «Нытвенский**

**муниципальный район»**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Земское Собрание Нытвенского муниципального района решает:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Нытвенском муниципальном районе, согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Новый день».
3. Контроль за исполнением решения возложить на главу администрации Нытвенского муниципального района.

Глава Нытвенского

муниципального района

21.05.2010 № 58 В.Г. Трефилов

Приложение к решению

Земского Собрания

Нытвенского муниципального

района от 21.05.2010 № 58

Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Нытвенском муниципальном районе

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Нытвенском муниципальном районе Пермского края (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Нытвенский муниципальный район» на ее замещение может проводиться конкурс.

1.3. Конкурс может проводиться для замещения вакантных высших, главных, ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Нытвенского муниципального района.

Решение о проведении конкурса принимает руководитель, имеющий право принимать решение о назначении на вакантную должность (далее по тексту - Руководитель).

1.4. Право участвовать 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 по тексту - Граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

1.5. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и, следовательно, не может быть допущен до участия в конкурсе, если он:

- моложе 18 или старше 65 лет;

- признан недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осужден к наказанию, исключающему возможность замещать должности муниципальной службы, решением суда, вступившим в законную силу;

- состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим и его предстоящая служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

- является гражданином иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

- представил подложные документы или заведомо ложные сведения при оформлении участия в конкурсе;

- отказался от представления сведений или представил заведомо ложные сведения о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

- отказался от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- имеет заболевание, препятствующее замещению муниципальной должности, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

- несоответствия квалификационным требованиям (уровню и специализации профессионального образования, стажу работы по специальности и другим), установленным действующим законодательством о муниципальной службе;

- наличия иных ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, он информируется руководителем о причинах отказа участия в конкурсе.

II. Этапы и формы проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится в два этапа:

I этап - оценка претендентов по документам о профессиональном образовании, прохождении государственной гражданской или муниципальной службы, иной трудовой деятельности и иным документам, представленным претендентом (далее по тексту - Оценка по документам);

II этап - испытание в форме:

- тестирования или анкетирования;

- собеседования;

- групповой дискуссии или защиты реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности.

Для оценки профессиональных и личностных качеств комиссией принимается решение об утверждении одной из форм.

2.2. Все формы испытании должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности муниципальной службы.

2.3. Подготовку вопросов и иных практических заданий для претендентов осуществляет органы местного самоуправления или то структурное подразделение, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

2.4. При оценке профессиональных качеств претендента конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности.

2.5. Этап оценки по документам проводится на заседании конкурсной комиссии в отсутствие претендентов.

Этап испытания проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии претендента.

Неявка претендента, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

2.6. После завершения каждого этапа конкурса составляется протокол.

III. Организация и проведение конкурса

3.1. Инициатором проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы является руководитель органа местного самоуправления, либо руководитель структурного подразделения обладающего правами юридического лица в котором имеется вакантная должность.

3.2. О проведении конкурса руководитель издает муниципальный правовой акт, в котором:

- указывается наименование вакантной должности;

- определяется количественный и персональный состав конкурсной комиссии;

- определяется срок публикации объявления о проведении конкурса.

3.3. Руководитель обеспечивает опубликование в средствах массовой информации объявления о проведении конкурса не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

3.4. В объявлении указываются:

- наименование вакантной должности; квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- проект трудового договора;

- место и время приема документов, представляемых для участия в конкурсе;

- срок, до истечения которого принимаются документы;

- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса и иные информационные материалы.

3.5. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную анкету;

- фотографию 4 x 6 см;

- копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов о базовом и дополнительном профессиональном образовании;

- сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, а так же о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с перечнем утвержденных органом местного самоуправления должностей;

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.

Копии представляемых документов должны быть заверены нотариально или кадровым работником органа местного самоуправления.

3.6. Регистрация поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию до истечения срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.8. В течение срока приема документов руководителем органа местного самоуправления, либо руководителем структурного подразделения обладающими правами юридического лица может проводиться проверка достоверности сведений, представленных претендентами, а также, с их согласия, проверочные мероприятия, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если объявленная на конкурсное замещение должность муниципальной службы связана с использованием таких сведений.

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

Общее число членов конкурсной комиссии должно быть не менее пяти.

3.10. В состав конкурсной комиссии включаются руководитель, уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений кадровой и юридической служб).

По решению руководителя в заседании могут принимать участие другие муниципальные служащие, заинтересованные в проведении конкурса и не включенные в состав конкурсной комиссии.

3.11. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

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

3.13. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его временного отсутствия - заместитель председателя комиссии.

3.14. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее, чем за три дня до начала заседания конкурсной комиссии.

3.15. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

3.16. После проведения I этапа конкурса конкурсная комиссия принимает решение о форме проведения испытания.

3.17. О дате, месте и времени проведения II этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии уведомляет каждого участника конкурса не позднее, чем за 5 дней до даты заседания конкурсной комиссии.

3.18. По результатам второго этапа конкурса (испытания) конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из претендентов победителем конкурса на замещение вакантной должности.

3.19. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов и приглашенных открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

3.20. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного претендента победителем конкурса;

- о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;

- когда после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;

- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям.

3.21. Если в результате конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то работодатель вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

3.22. Секретарь конкурсной комиссии информирует участников конкурса о результатах в 10-дневный срок со дня его завершения.

3.23. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь. Протокол направляется руководителю и служит основанием для издания им распорядительного акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

3.24. Итоги конкурса опубликовываются в средствах массовой информации.

IV. Заключительные положения

4.1. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса одного из других претендентов, участвовавших в конкурсе.

4.2. Расходы по участию в конкурсе кандидаты производят за счет собственных средств.

4.3. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.