



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕСОРТЫМСКИЙ
Сургутского района
Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**

РЕШЕНИЕ

26 апреля 2016 года
п. Нижнесортымский

№ 110

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в администрации сельского поселения Нижнесортымский

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Совет депутатов сельского поселения Нижнесортымский решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в администрации сельского поселения Нижнесортымский согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортымский от 25.03.2010 № 62 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядка формирования конкурсной комиссии в сельском поселении Нижнесортымский».

2. Администрации сельского поселения Нижнесортымский обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский.

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава сельского поселения
Нижнесортымский

П.В. Рымарев

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в администрации сельского поселения Нижнесортымский

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Нижнесортымский (далее – администрация поселения), а также порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии.

1.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в администрации поселения по решению главы сельского поселения Нижнесортымский проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс).

1.3. Конкурс проводится в целях обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Конкурс не проводится в случаях:

- заключения срочного трудового договора;
- назначения муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- в случаях, установленных частью 1 пункта 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- назначения на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включённого в кадровый резерв органа местного самоуправления сельского поселения Нижнесортымский.

1.5. Назначение на должность муниципальной службы может осуществляться без проведения конкурса:

- при назначении на должности муниципальной службы старшей и младшей группы, учреждаемые для выполнения функций «специалист», «обеспечивающий специалист»;
- при признании ранее объявленного конкурса несостоявшимся.

1.6. Организацию проведения конкурса осуществляет структурное подразделение администрации поселения, выполняющее кадровую работу (далее - подразделение по вопросам кадров).

2. Участники конкурса

2.1. В конкурсе на замещение вакантных должностей могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы при условии соблюдения ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

2.2. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу, а также из числа муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе.

2.3. Квалификационные требования к уровню образования, стажу муниципальной службы (государственной службы), стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам граждан (муниципальных служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, определяются на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регламентирующих вопросы прохождения муниципальной службы, муниципальных правовых актов сельского поселения Нижнесортымский.

3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

3.2. Состав комиссии утверждается постановлением главы сельского поселения Нижнесортымский.

3.3. Состав комиссии формируется из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии (уполномоченных муниципальных служащих, а также представителя (представителей) общеобразовательного учреждения в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой).

3.4. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, а в случае отсутствия заместителя председателя, лицо назначенное членами комиссии из своего состава.

3.5. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

4. Полномочия и организация работы комиссии

4.1. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом сельского поселения Нижнесортымский и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Нижнесортымский, регулируемыми вопросы муниципальной службы.

4.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает документы граждан (муниципальных служащих), зарегистрированных для участия в конкурсе (далее - кандидаты);
- рассматривает вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- оценивает кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- принимает решение об определении победителя конкурса или о том, что победитель не выявлен;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

4.3. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

4.5. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.6. На заседаниях комиссии ведётся протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принимавшими участие в её заседании.

5. Функции подразделения по вопросам кадров

5.1. Подразделение по вопросам кадров осуществляет следующие функции:

- готовит проект муниципального правового акта о проведении конкурса;
- организует размещение объявления о проведении конкурса на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса;
- осуществляет приём, регистрацию и хранение заявлений на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;
- проводит проверку достоверности представленных документов;
- организует информирование в установленном порядке лиц, заявивших о намерении участвовать в конкурсе, об итогах конкурса;
- готовит проект муниципального правового акта о персональном составе конкурсной комиссии для проведения конкурса;
- разрабатывает для конкурсантов тестовые задания;
- организует проведение тестирования;
- организует проведение заседаний комиссии, готовит необходимые документы;

- организует размещение информации об итогах конкурса на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский.

Раздел 6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится при условии поступления заявлений не менее чем от двух кандидатов.

По результатам конкурса может быть отобран один кандидат на замещение вакантной должности муниципальной службы.

6.2. В объявлении о проведении конкурса указывается:

- дата, место и время проведения конкурса;
- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, связанные с уровнем образования, стажем и опытом работы, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности;

- проект трудового договора;
- место и время приёма документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- форма проведения конкурса;
- перечень предоставляемых документов;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе на замещение должности муниципальной службы (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта).

6.3. Для участия в конкурсе гражданином представляются следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- копия и оригинал паспорта;
- копия и оригинал трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копия и оригинал документа об образовании;
- копия и оригинал свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- копия и оригинал свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копия и оригинал документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

6.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя комиссии.

6.5. При приёме документов составляется их опись и делается регистрационная запись о приёме документов в специальном журнале. Претенденту выдается расписка о приёме документов.

6.6. Документы на конкурс представляются в течение 21 дня со дня объявления о проведении конкурса.

6.7. Представление документов не в полном объёме, с нарушением требований, предъявляемых к оформлению документов, содержащих исправления, а также по истечении установленного срока является основанием для отказа в приёме документов.

6.8. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

6.9. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап - конкурс документов;

- второй этап - тестирование и индивидуальное собеседование.

6.10. По итогам первого этапа конкурса комиссией принимается решение о допуске кандидата ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, с указанием причины отказа. Решение комиссии о результатах первого этапа конкурса подлежит оглашению кандидатам в день его проведения.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе.

6.11. Второй этап проведения конкурса состоит из двух частей.

6.12. Первая часть проводится в форме тестирования.

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на тестовые задания.

6.13. Итоги выполнения тестовых заданий оцениваются по бальной системе.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 10 баллов, если дано правильных ответов на 100% вопросов;

- 8 баллов, если дано правильных ответов более чем на 80% вопросов;

- 6 баллов, если дано правильных ответов более чем на 60% вопросов;

- 4 балла, если дано правильных ответов более чем на 40% вопросов;

- 2 балла, если дано правильных ответов менее чем на 40% вопросов;

- 0 баллов, если не дано ни одного правильного ответа.

6.14. Вторая часть состоит из индивидуального собеседования с кандидатом.

Индивидуальное собеседование представляет собой беседу, направленную на сбор информации об опыте, уровне знаний, и оценку профессиональных и личностных качеств кандидата.

Каждому кандидату задается равное количество вопросов.

6.15. По результатам собеседования каждым членом комиссии проставляются баллы в пределах пятибалльной системы.

Баллы, набранные кандидатом в первой и во второй части второго этапа конкурса, суммируются.

6.16. Победителем конкурса признаётся кандидат, набравший максимальное количество баллов по итогам второго этапа конкурса.

6.17. Если два и более кандидата по результатам второго этапа конкурса набрали одинаковое количество баллов, то победителем признается кандидат, подавший заявление на участие в конкурсе ранее других кандидатов.

6.18. По решению комиссии конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- если по истечении 21 дня со дня объявления о проведении конкурса поступило заявление от одного кандидата либо не поступило ни одного заявления;

- если комиссией для участия во втором этапе конкурса допущено менее двух кандидатов;

- если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующе должности муниципальной службы.

6.19. Итоговый протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принявшими участие в комиссии, в течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса.

Любой член комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии и скрепляется подписью этого члена комиссии.

6.20. Кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются письменно о результатах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии.

6.21. По результатам конкурса заключается трудовой договор с победителем конкурса и издается муниципальный правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы не позднее 30 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии о результатах конкурса при условии соблюдения им установленных действующим законодательством ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

7. Заключительные положения

7.1. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола.

7.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счёт собственных средств.

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

7.4. В случае отказа победителя от назначения на вакантную должность, а также в случае несоблюдения победителем конкурса ограничений, установленных законодательством для муниципальных служащих, право на замещение вакантной должности муниципальной службы предоставляется кандидату, занявшему второе место. При отсутствии согласия на замещение вакантной должности кандидата, занявшего второе место, итоги конкурса аннулируются.

7.5. Документы (заявления, справки и др.) кандидатов формируются в дело и хранятся в архиве администрации поселения в течение трёх лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке. Документы кандидатов могут быть им возвращены по их письменному запросу до истечения срока хранения.

Приложение к Положению

_____ (должность, фамилия, имя, отчество
представителя нанимателя (работодателя))
от _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (занимаемая должность)
_____ (наименование организации)
год рождения _____
место рождения _____
образование _____
зарегистрирован по адресу _____
_____ проживаю по адресу _____
_____ паспорт серия _____ № _____
выдан "____" _____ года
кем _____
контактный телефон _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____

С требованиями, предъявленными к должности (кандидатам на должность) в соответствии с Федеральными законами, Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Нижнесортымский, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в администрации сельского поселения Нижнесортымский ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки, на обработку персональных данных согласен(а).

В случае назначения меня на должность _____ обязуюсь прекратить занятие деятельностью _____

наименование деятельности

_____ (данный абзац указывается в случае, если заявитель занимается деятельностью, несовместимой со статусом муниципального служащего)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата подпись расшифровка подписи