

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

РЕШЕНИЕ

25 марта 2010 года
п.Нижнесортывмский

№ 62

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядка формирования конкурсной комиссии в сельском поселении Нижнесортывмский

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 17.07.2009), уставом сельского поселения Нижнесортывмский, в целях организации проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядка формирования конкурсной комиссии в сельском поселении Нижнесортывмский,

Совет депутатов сельского поселения Нижнесортывмский решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании сельское поселение Нижнесортывмский согласно приложению.

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения Нижнесортывмский от 09.10.2007 № 54 «О конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и формирования кадрового резерва в муниципальном образовании сельское поселение Нижнесортывмский».

3. Администрации сельского поселения Нижнесортывмский опубликовать (обнародовать) настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя главы сельского поселения Нижнесортывмский Л.А. Милютину.

Глава сельского поселения
Нижнесортывмский

П.В. Рымарев

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в
сельском поселении Нижнесортымский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в сельском поселении Нижнесортымский (далее - поселение), а также порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии на основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующего вопросы муниципальной службы.

1.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в поселении может проводиться конкурс на замещение вакантных должностей (далее - конкурс).

1.3. Целью проведения конкурса является формирование высококвалифицированного состава кадров муниципальных служащих поселения и оценка профессионального уровня участников конкурса, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией по этой должности.

2. Участники конкурса

2.1. В конкурсе на замещение вакантных должностей могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы с соблюдением 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.

3. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной

службы в поселении (далее - комиссия), состав которой утверждается постановлением главы сельского поселения Нижнесортымский.

3.2. Общее число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые решения.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссий осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие (или по его поручению) - заместителя председателя комиссии.

3.5. На заседание комиссии, при необходимости, могут быть приглашены независимые эксперты.

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 поселения и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы муниципальной службы.

4.2. Комиссия наделена следующими полномочиями:

- осуществляет проверку документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе;

- рассматривает обращения граждан (участников конкурса), связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

- определяет формы проведения конкурса (конкурсных процедур) и разработку методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование либо письменное задание по вопросам, связанным со спецификой деятельности отраслевого (функционального) органа администрации поселения;

- принимает решения о признании победителем участника конкурса;

- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

4.3. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

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

4.5. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

4.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии, который:

- организует проведение конкурса;

- подает объявление о проведении конкурса для опубликования его в средствах массовой информации не менее чем за 30 дней до проведения конкурса;

- ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- осуществляет проверку полноты представленных документов, их оформления, в том числе на предмет соответствия участников конкурса квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы законодательством о муниципальной службе, и передает их для рассмотрения в комиссию;
- обеспечивает решение иных вопросов, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Объявление о проведении конкурса публикуется в официальном печатном издании, размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский (далее – администрация поселения).

В объявлении о проведении конкурса указывается:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, связанные с уровнем профессионального образования, стажем и опытом работы, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;
- место и время приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- перечень предоставляемых документов;

5.2. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность.

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

5.3. Конкурс проводится в два этапа.

5.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в службу документационного обеспечения администрации поселения следующие документы:

- личное заявление о допуске к участию в конкурсе;
- анкету с фотографией;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или по месту работы;
- копию документа о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- копию документа воинского учета (военный билет, приписное свидетельство);
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы.

Муниципальный служащий администрации поселения, изъявивший желание участвовать в конкурсе в порядке должностного роста, направляет в службу

документационного обеспечения администрации поселения следующие документы:

- личное заявление о допуске к участию в конкурсе;
- анкету с фотографией;
- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы.

5.5. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 30 календарных дней со дня объявления о проведении конкурса.

5.6. Представление документов не в полном объеме, с нарушением требований, предъявляемых к оформлению документов, содержащих исправления, а также по истечении установленного срока - является основанием для отказа в приеме документов.

5.7. На первом этапе конкурса проводится проверка представленных документов. Проверка проводится не ранее чем через 30 дней после опубликования объявления о проведении конкурса.

5.8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае несоответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

5.9. Письменное уведомление о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется участникам, допущенным к участию во втором этапе, не менее чем за 5 календарных дней до дня проведения конкурса.

5.10. Кандидатам, не прошедшим во второй этап конкурса, секретарем комиссии направляется письменное уведомление в течение 5 рабочих дней со дня окончания первого этапа конкурса.

5.11. Второй этап проведения конкурса состоит из двух частей:

Первая часть проводится в форме тестирования или письменного задания по вопросам, связанным с деятельностью отраслевых (функциональных) органов администрации поселения.

Всем участникам конкурса предоставляется равное время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов. Оценка письменного задания проводится по полноте раскрытия вопроса.

Вторая часть состоит из индивидуального собеседования с кандидатом.

5.12. Итоги проведения конкурса оцениваются по балльной системе, посредством проставления баллов в пределах пятибалльной шкалы членом комиссии за каждое выполненное конкурсное задание.

5.13. Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество баллов по итогам конкурса.

5.14. Если два и более участника конкурса по всем этапам конкурса набрали одинаковое количество баллов, то победителем конкурса признается участник, зарегистрированный на участие в конкурсе раньше остальных (по дате подачи заявления).

5.15. В течение 3-х рабочих дней со дня проведения конкурса подписывается протокол комиссии о результатах конкурса. Не позднее 20 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии о результатах конкурса издается распоряжение администрации поселения о назначении на вакантную должность.

6. Заключительные положения

6.1. Участникам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации поселения.

6.2. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не победивших в нем, возвращаются претенденту по его письменному заявлению лично в руки.

6.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются участником конкурса за счет собственных средств.

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

6.5. 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 участнику конкурса, занявшему второе место. При отсутствии согласия на замещение вакантной должности участника конкурса, занявшего второе место, итоги конкурса аннулируются.