

+



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Чистиковского сельского поселения
Руднянского района Смоленской области**

РЕШЕНИЕ

от 19.12. 2008 № 138

Об утверждении положения
о порядке проведения конкурса
на замещение должности
муниципальной службы

Рассмотрев представленное Главой муниципального образования Чистиковского сельского поселения Руднянского района Смоленской области Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, руководствуясь Уставом муниципального образования Чистиковского сельского поселения, Совет депутатов Чистиковского сельского поселения

р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Чистиковского сельского поселения
Руднянского района Смоленской области



Н.В. Логанов

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
Чистиковского сельского
поселения
Руднянского района
Смоленской области
от «19» 12 2008г. № 138

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Устава Чистиковского сельского поселения.

1.2. При замещении должности муниципальной службы соответственно в Администрации Чистиковского сельского поселения далее (Администрации сельского поселения) заключению трудового договора может предшествовать конкурс. Конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее – конкурс) проводится на основании распоряжения соответственно Главы администрации Чистиковского сельского поселения Руднянского района Смоленской области (далее – Главы сельского поселения). В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Конкурс проводится в целях замещения вакантных старших и младших должностей муниципальной службы наиболее квалифицированными кадрами.

1.3. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании Администрации Чистиковского сельского поселения.

2. Требования к участникам конкурса

2.1. Правом участвовать в конкурсе обладают граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим Положением при отсутствии ограничений связанных с муниципальной службой, установленной статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а так же муниципальные служащие независимо от

муниципальной должности, которую они занимают на момент проведения конкурса.

2.2. Для замещения должности муниципальной службы (далее - должность) соответственно в Администрации сельского поселения, устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.2.1. По уровню образования:

- для старших должностей – высшее профессиональное образование;
- для младших должностей – среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности по занимаемой должности.

2.2.2. По стажу работы:

- для старших должностей – без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) стаж работы по специальности не менее одного года.
- для младших должностей - без предъявления требований к стажу муниципальной службы (государственной службы) и стажа работы по специальности.

2.2.3. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (определяются в случае проведения собеседования, тестирования)

- знание федеральных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей;
- навыки практического применения вышеуказанных нормативных правовых актов, эффективной организации своей работы.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса соответственно Глава администрации сельского поселения создает конкурсную комиссию в составе председателя комиссии, секретаря комиссии и трех членов комиссии.

Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее - комиссия) является постоянно действующей.

Решение о создании комиссии и персональный состав комиссии утверждается соответственно распоряжением Главы администрации сельского поселения.

3.2. Комиссия правомочна в случае присутствия на ее заседании не менее двух третей ее членов

3.3. Решение по результатам заседания комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Член комиссии, подавший документы на конкурс, в обсуждении кандидатур и голосовании участия не принимает.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем комиссии, секретарем и членами комиссии.

4. Порядок назначения и проведения конкурса

4.1. Не позднее чем за 20 рабочих дней до дня проведения конкурса в средствах массовой информации публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

4.2. Объявление должно содержать сведения о дате, времени, месте, условиях проведения конкурса, проект трудового договора по должности на замещение которой объявлен конкурс, а также требования, предъявленные к кандидатам, перечень необходимых для предоставления документов, срок и место их подачи.

4.3. Гражданин изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течении 10 рабочих дней со дня объявления о приеме документов представляет в комиссию:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- копию паспорта;
- копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.
- копию документов об образовании
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства.
- копии документов воинского учета- для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на военную службу.
- заключение медицинского учреждения 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 действующим законодательством.

Граждане также вправе предоставить рекомендации и иные документы, имеющие, по его мнению, значение для определения результатов конкурса.

Указанные в данном пункте копии документов применяется только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены надлежащим образом.

4.4. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов комиссия вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе. Несвоевременное или неполное предоставление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

4.5. О причине отказа в доступе к участию в конкурсе кандидат извещается в письменном виде не позднее 5 рабочих дней после принятия решения об отказе.

4.6. В случае если на момент окончания срока прием документов на участие в конкурсе последние не поступили либо поступили от одного кандидата, соответственно Глава администрации сельского поселения вправе осуществить прием граждан на вакантную должность без проведения конкурсной процедуры

или продлить срок приема документов для участия в конкурсе, но не более, чем на 30 дней.

4.7. Заседание комиссии проводится в течении 5 рабочих дней после истечения 20 рабочих дней с даты опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

4.8. Конкурс заключается в выборе комиссией победителя на основе предоставленных претендентами документов указанных в пункте 4.3. настоящего Положения. При необходимости для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия может проводить собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанных с трудовой деятельностью по должности, на которую объявлен конкурс.

4.9. Конкурс считается завершенным после принятия комиссией решения о его победителе.

4.10. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течении 10 рабочих дней со дня его завершения.

4.11. Если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель, соответственно Глава администрации сельского поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.

5. Заключительные положения

5.1. Решение комиссии о победителе конкурса является основанием для заключения трудового договора и издания соответственно распоряжения Главы администрации сельского поселения о назначении или переводе лица на должность.

5.2. Трудовой договор заключается в течении 5 рабочих дней после получения гражданина письменного уведомления о победе в конкурсе

5.3. В случае если победитель конкурса отказался от заключения трудового договора, комиссия проводит повторное обсуждение и голосование по имеющимся кандидатурам.

5.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и т. п.) гражданин производит за счет собственных средств.

5.5. Споры, возникающие по итогам конкурса, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.