**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и включении в кадровый резерв органов местного самоуправления Хасаут-Греческого сельского поселения Зеленчукского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики»**

Утверждено

решением Совета

Хасаут-Греческого сельского поселения

от  «29» ноября 2011 года № 7

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и включении в кадровый резерв органов местного самоуправления  Хасаут-Греческого сельского поселения

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

         1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей муниципальной службы, и формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления  Хасаут-Греческого сельского поселения

         2. Конкурс на замещение вакантной  должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения (далее-конкурс) проводится в целях замещения вакантных  должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения наиболее квалифицированными кадрами и обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, при условии, если их образование, профессиональная подготовка,  деловые и личностные качества соответствуют требованиям, необходимым для замещения вакантной  должности муниципальной службы.

         3. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы  органа местного самоуправления сельского поселения, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления сельского поселения.

         4. Конкурс может проводиться при отсутствии внутреннего кадрового резерва для замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения. Конкурс может проводиться на замещение высшей, главной, ведущей, старшей и младшей вакантной должности муниципальной службы.

         5. Основные задачи конкурса:

       отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления сельского поселения;

       создание условий для обеспечения равного доступа граждан к замещению вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения;

        совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления сельского поселения.

         6. Конкурс в органах местного самоуправления сельского поселения  объявляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления либо представителем руководителя соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия нанимателя (далее - представитель нанимателя).

         7. Право на участие 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 – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральными законами и законами Карачаево-Черкесской Республики, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики требованиям, необходимым для замещения должности муниципальной службы.

         Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

         8. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением руководителя (представителя нанимателя) соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения.

 Конкурс проводится в два этапа.

         На первом этапе конкурсная комиссия публикует объявление о проведении конкурса, а также проект трудового договора по вакантной должности муниципальной службы в соответствующих средствах массовой информации, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

         Объявление о проведении конкурса должно содержать следующее:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- дата, время и место проведения конкурса;

- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;

- место и время приема документов для участия в конкурсе, срок, до истечении которого принимаются документы;

- адрес места приема заявок и документов для участия в конкурсе;

- иную информацию, необходимую для проведения конкурса, в том числе о форме проведения конкурса.

ОБРАЗОВАНИЕ, СОСТАВ  И  ПОЛНОМОЧИЯ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

         9. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы распоряжением руководителя (представителя нанимателя) соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения образуется конкурсная комиссия в составе не менее 5 человек, действующая на постоянной основе, в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии и утверждается ее персональный состав.

         В состав конкурсной комиссии могут входить  руководитель  соответствующего  органа местного самоуправления сельского поселения, депутаты Совета сельского поселения, муниципальные служащие органов местного самоуправления (юристы, специалисты по кадровой работе, руководитель (заместитель руководителя), в непосредственном подчинении которого находится вакантная муниципальная должность и др.)

         Персональный состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в аппарате Совета сельского поселения утверждается из числа депутатов распоряжением председателя Совета сельского поселения после предварительного согласования с депутатами Совета на его очередном заседании.

         В состав конкурсной комиссии (по согласованию) с учетом спецификации проведения конкурса в органах местного самоуправления сельского поселения могут привлекаться в качестве независимых экспертов иные лица из числа руководителей и специалистов  органов местного самоуправления сельского поселения.

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

         10. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

         11. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Карачаево-Черкесской Республики «О муниципальной службе в Карачаево-Черкесской республике», законом Карачаево-Черкесской Республики «О реестре должностей муниципальной службе в Карачаево-Черкесской республике», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, Уставом Хасаут-Греческого сельского поселения, положением «О муниципальной службе и муниципальных служащих в Хасаут-Греческом сельском поселении и настоящим Положением.

         12. Конкурсная  комиссия обладает следующими полномочиями:

       организует проведение конкурса;

      обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики;

      принимает решение о дате, времени и месте проведения конкурса; определяет форму проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством;

       рассматривает документы граждан, поступившие на конкурс;

       при необходимости привлекает к работе экспертов;

      рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

       принимает решение о признании кандидата победителем конкурса;

       принимает решение о зачислении кандидата в кадровый резерв;

       осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

13. Конкурс проводится в два этапа.

         На первом этапе конкурсная комиссия публикует объявление о проведении конкурса, а также проект трудового договора по вакантной должности муниципальной службы в соответствующих средствах массовой информации, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

         Объявление о проведении конкурса должно содержать следующее:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- дата, время и место проведения конкурса;

- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;

- место и время приема документов для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы, указанные в настоящем Положении;

- адрес места приема заявок и документов для участия в конкурсе;

- иную информацию, необходимую для проведения конкурса, в том числе о форме проведения конкурса.

         14. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, должен в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса, представить в конкурсную комиссию соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения следующие документы:

       личное заявление на участие в конкурсе (приложение №2 к Положению);

        собственноручно заполненную и подписанную анкету, которую заполняют муниципальные служащие при поступлении на муниципальную службу с приложением фотографии (приложение №3 к Положению);

        копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

        документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

б) 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);

       заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

       сведения о полученных доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности,  и  об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

        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 на территории Российской Федерации;

       копию документов воинского учета – для военнообязанных или лиц подлежащих призыву на военную службу;

       иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской республики, дополнительно заявленные в условиях конкретного конкурса.

         15. Муниципальный служащий органа местного самоуправления сельского поселения, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя конкурсной комиссии. Уполномоченное должностное лицо службы органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

         16. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с  его не соответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Карачаево-Черкесской Республики о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

         17. Документы, указанные в пункте 14 настоящего положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

         При приеме документов конкурсная комиссия соответствующего органа местного самоуправления осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином для участия в конкурсе, перечню документов, установленных пунктом 14 настоящего Положения, и сроков их представления.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме, о чем он письменно уведомляется председателем конкурсной комиссии.

         18. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя работодателя,  подлежит проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами, Законами Карачаево-Черкесской Республики и другими нормативными  правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется председателем конкурсной комиссии в письменной форме о причинах  отказа в участии в конкурсе в 15-дневный срок  со дня подачи документов в конкурсную комиссию.

         19.    Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии соответствующего органа местного самоуправления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

         В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется председателем конкурсной комиссии в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе в 15-дневный срок со дня подачи документов в конкурсную комиссию.

         Конкурсная комиссия не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидат

         20. При проведении конкурса используются методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики, которые включают индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение дискуссий, тестирование по вопросам, позволяющим выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики, муниципальных правовых актов сельского поселения, связанным с прохождением муниципальной службы, необходимых для исполнения обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных особенностей, необходимых для выполнения обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

         21. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, либо поступило менее двух заявлений, на замещение которой он был объявлен, руководитель соответствующего органа местного самоуправления или представитель нанимателя сельского поселения  может принять решение о проведении повторного конкурса.

ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ,

РЕШЕНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

         22. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

         23. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

         24. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии, который голосует последним.

         25. Председатель конкурсной комиссии открывает заседание Комиссии и оглашает список кандидатов.

         26. На заседании конкурсной комиссии секретарь  комиссии ведет протокол.

         27. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются решением (приложение 6 к Положению), которое подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

         28. Решение конкурсной комиссии принимается в день проведения конкурса в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

         29. Решение конкурсной комиссии является основанием для зачисления кандидата в кадровый резерв в случае проведения конкурса для включения в кадровый резерв муниципальной службы гражданина.

         30. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в течение месяца со дня его завершения направляется уведомление в письменной форме (приложение 7 к Положению) о результатах конкурса.

         31. По результатам конкурса издается распоряжение руководителя (представителя нанимателя) соответствующего органа местного самоуправления сельского поселения о назначении победителя конкурса на вакантную  должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

         Исключение могут составлять случаи, когда после победы в конкурсе гражданин:

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

         -осужден к наказанию, исключающему возможность исполнения обязанностей по должности муниципальной службы по приговору суда, вступившему в законную силу;

         -отказался от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

         -получил заболевание, препятствующее  поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденное заключением медицинского учреждения;

         -обнаружил или получил близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья сестры, а так же братья, сестры родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение вакантной муниципальной  службы связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

         -прекратил гражданство РФ, прекратил гражданство иностранного государства – участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет права находиться на муниципальной службе;

         -приобрел гражданство иностранного государства либо получил вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина РФ на территории иностранного  государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

         -уличен в представлении подложных документов или заведомо ложных сведений при прохождении конкурса или поступлении на муниципальную службу;

         -достиг возраста 65 лет;

         -добровольно отказался от поступления на муниципальную службу.

         32. Копия решения конкурсной комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

         33. В случае если победитель конкурса в установленный срок откажется заключить (подписать) трудовой договор с работодателем, конкурс на замещение вакантной  должности муниципальной службы может быть проведен повторно.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

         34. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

         35. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

         36. В случае необходимости комиссионного рассмотрения организационных или процедурных вопросов заседание конкурсной комиссии может проводиться по инициативе председателя или членов  комиссии.