МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

КИНДАЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АДМИНИСТРАЦИЯ КИНДАЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 26

07.05.2013

С. Киндал

Об утверждении Порядка

проведения конкурса на

замещение должности

муниципальной службы

муниципального образования

«Киндальское сельское

поселение»

Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Киндальского сельского поселения» согласно приложению.
2. Настоящее постановление обнародовать .
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Киндальского

сельского поселения: В.В. Волков

### Приложение

### к постановлению

Главы Киндальского

сельского поселения

от 07.05.2013 г. № 26

### 

### **Порядок**

### **проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Киндальское сельское поселение»**

### 1.Настоящим Порядком в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образовании «Киндальское сельское поселение» (далее - должность муниципальной службы) в органе местного самоуправления муниципального образования «Киндальское сельское поселение», в аппарате избирательной комиссии муниципального образования «Киндальское сельское поселение».

### Конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в органе местного самоуправления муниципального образования «Киндальское сельское поселение» объявляется по решению руководителя такого органа либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя от имени муниципального образования «Киндальское сельское поселение» (далее - представитель нанимателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы. Решение представителя нанимателя об объявлении конкурса оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя.

3.В распоряжении (приказе) представителя нанимателя об объявлении конкурса указываются:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы;

2) требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы, в том числе квалификационные требования;

3) перечень документов, которые необходимо представить кандидату на замещение должности муниципальной службы;

4) место и срок подачи документов;

5) дата, время и место проведения конкурса;

6)иные сведения в случае необходимости.

4. Распоряжение (приказ) представителя нанимателя об объявлении конкурса подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за 25 рабочих дней до дня проведения конкурса. Вместе с распоряжением (приказом) представителя нанимателя об объявлении конкурса опубликованию подлежит проект трудового договора.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ№О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет соответственно в орган местного самоуправления муниципального образования «Киндальское сельское поселение», в избирательную комиссию муниципального образования «Киндальского сельское поселение»:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования «Киндальское сельское поселение», в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

8. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. 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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

11. Для проведения конкурса распоряжением (приказом) представителя работодателя образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

12. Состав конкурсной комиссии не должен превышать 5 человек.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке должен быть включен специалист, осуществляющий кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления, в муниципальной избирательной комиссии муниципального образования «Киндальское сельское поселение».

Состав конкурсной комиссии после принятия документов от всех кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы распоряжением (приказом) представителя нанимателя корректируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения (близкое родство члена комиссии и кандидата и т.п.).

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

В органе местного самоуправления допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

14. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их

соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной муниципальной должности и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от списочного числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

18. По результатам конкурса представитель нанимателя заключает трудовой договор с победителем конкурса и издает распоряжение (приказ) представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную муниципальную должность.

19. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня его завершения.

20. Документы претендентов на замещение вакантной муниципальной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования «Киндальское сельское поселение», после чего подлежат уничтожению.

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

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