

**НИЖНЕСЕРГИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ДУМА**

**ТРЕТИЙ СОЗЫВ**

**ДВАДЦАТЬ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ**

РЕШЕНИЕ

от 29.01. 2014 №114

г. Нижние Серги

***Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения***

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=20A7749736F3F5B2E9EC1E8BE2D6DFDB96C24C45F96E9DE1281B509194CC20AD1C4D55A5100DA7y8A4E) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=20A7749736F3F5B2E9F2139D8E88D5DB9E944746F863CBBD7C1D07CEC4CA75ED5C4B00E65402A08279E21Ey8A9E) Нижнесергинского городского поселения, Дума Нижнесергинского городского поселения,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Нижнесергинского городского поселения по вопросам местного самоуправления (Симбирцев Е.В.).

Председатель Думы

Нижнесергинского

городского поселения Л.В. Жердева

Глава Нижнесергинского

городского поселения А.М. Чекасин

Утверждена

Решением Думы

Нижнесергинского

городского поселения

от 29.01.2015 г. N 114

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ***

***МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НИЖНЕСЕРГИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ***

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - Методика) определяет организацию проведения конкурса и порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения (далее - Администрации и Думе поселения).

2. Конкурс объявляется и проводится по решению работодателя при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения.

Работодателем муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения с правами юридического лица, является руководитель соответствующего органа.

3. Конкурс не проводится:

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве и сформированном на конкурсной основе;

- при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе ведущих и младших должностей;

- при заключении срочного трудового договора;

- при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

- при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры;

- в случае назначения на должность муниципальной службы во вновь образованном подразделении органа местного самоуправления;

- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

4. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

II. СОЗДАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ,

ПОРЯДОК И СРОКИ ЕЕ РАБОТЫ

6. Для проведения конкурса правовым актом работодателя образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также организация проведения конкурса определяются правовым актом работодателя самостоятельно.

7. В состав конкурсной комиссии включаются работодатель и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу в муниципальном органе, юрист), а также могут включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые работодателем в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

8. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 5 человек.

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

10. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя Комиссии (болезнь, отпуск, командировка), а также по его поручению руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

11.Заместитель председателя Комиссии является ответственным за организацию проведения конкурса.

12. Секретарь Комиссии обеспечивает работу Комиссии (регистрация и прием заявлений, ведение журнала учета, формирование дел, ведение протокола заседания Комиссии, оформление решений).

13. Конкурс объявляется по заявке представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящей Методикой может быть произведено на конкурсной основе.

14. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе специалисты по кадровым вопросам органов местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения организуют:

подготовку к публикации объявления о проведении конкурса, на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы;

- условия прохождения муниципальной службы;

- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- предполагаемая дата проведения конкурса;

- место и порядок проведения конкурса;

- проект трудового договора;

- иные информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

([образец](#Par107) объявления предусмотрен Приложением N 1 к настоящей Методике);

проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на муниципальную службу или муниципальным служащим;

проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень образования, стаж муниципальной службы либо государственной службы, иных видов или стаж работы по специальности);

информирование граждан (муниципальных служащих) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах.

15. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет специалистам по кадровым вопросам органов местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с приложением фотографии;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- 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);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

- вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной работе.

Конкурсная комиссия в случае необходимости проводит проверку достоверности сведений, представленных кандидатом, и принимает решение о допуске к участию в конкурсе.

16. 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.

17. Документы, указанные в [пункте 15](#Par68) настоящей Методики, представляются в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

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.

18. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур (анкетирование, тестирование, индивидуальное собеседование).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных и других требований к вакантной должности муниципальной службы, в соответствии с должностной инструкцией по этой должности, а также положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

19. Применение метода тестирования и индивидуального собеседования является обязательным.

20. Тестирование проводится по перечню теоретических вопросов на знание [Конституции](consultantplus://offline/ref=62CEB87742D8554030FE2091ECAEB51A73663C1DEE4A9BD4205ACA5FD) РФ, федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности, а также [Устава](consultantplus://offline/ref=62CEB87742D8554030E02D8780F0BF19703F3417BC16CAD02152FDEDA3531270B009A06A71665FD4436B0BCB59D) Нижнесергинского городского поселения, других положений должностного регламента по вакантной должности.

Вопросы для проведения тестирования готовятся членами конкурсной комиссии.

Кандидатам предоставляется время для подготовки к письменным ответам.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных вопросов в отсутствие кандидата.

В случае, если кандидат ответил неправильно более чем на 20% вопросов, он считается не прошедшим тестирование.

21. После проведения тестирования с кандидатом проводится индивидуальное собеседование. Целью собеседования является выявление профессиональных и личностных качеств кандидата по теме его будущей профессиональной служебной деятельности.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, манере общения, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту.

22. Решения по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

23. Решение принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения его на должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24. По результатам конкурса издается распоряжение Главы или Председателя Думы Нижнесергинского городского поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор.

25. Информация о результатах конкурса, [образец](#Par146) которой предусмотрен Приложением N 2 к настоящей Методике, размещается на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения.

26. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации Нижнесергинского городского поселения, после чего подлежат уничтожению.

Приложение N 1

к Решению Думы

Нижнесергинского городского поселения

от 29.01.2015 г. N114

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Администрация (либо Дума) Нижнесергинского городского поселения с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной

службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие

требования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прием документов осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Начало приема документов для участия в конкурсе "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

окончание "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принимаются ежедневно с 9 до 12 часов, с 14 до 16 часов,

кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней.

Подробная информация о квалификационных требованиях, предъявляемых к

кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее -

кандидаты), перечень необходимых документов, которые должны быть

представлены на конкурс, условия прохождения муниципальной службы размещены

на официальном сайте Нижнесергинского городского поселения и на информационном стенде в здании Администрации городского поселения.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения

конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет

собственных средств.

Приложение: Копия трудового договора

Приложение N 2

к Решению Думы

Нижнесергинского городского поселения

от 29.01.2015 г. N 114

ИНФОРМАЦИЯ

О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Органами местного самоуправления Нижнесергинского городского поселения проведен конкурс на замещение вакантной должности (вакантных должностей) муниципальной службы

(далее - конкурс).

По результатам конкурса признаны победителями:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной

службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в

конкурсе, могут быть возвращены по их письменному заявлению по адресу:

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, и.о.)