



**РАЙОННАЯ ДУМА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НАДЫМСКИЙ РАЙОН**

РЕШЕНИЕ

26 февраля 2015 года

№ 419

г. Надым

*Об утверждении Положения
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной
службы в муниципальном образовании
Надымский район*

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального образования Надымский район Районная Дума

Р Е Ш А Е Т:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Надымский район согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23 декабря 2011 года № 92 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Надымский район».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

**Председатель Районной Думы
муниципального образования
Надымский район**

А.А. Писаренко

Положение
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в муниципальном образовании Надымский район

1. Общие положения

1.1. При замещении вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Надымский район заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Настоящим Положением определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Надымский район (далее – вакантная должность муниципальной службы, муниципальное образование), за исключением должности Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает соблюдение основного принципа муниципальной службы о равном доступе граждан Российской Федерации, а также граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условиях её прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.2. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определённый срок полномочий должности муниципальной службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включённого в кадровый резерв на муниципальной службе;

г) в случае замещения вакантной должности муниципальной службы в качестве предоставления гарантии муниципальному служащему при увольнении его в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального образования либо сокращением штата (численности) работников органа местного самоуправления муниципального образования.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют лица, указанные в статье 16 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

2. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок её работы определяются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования, локальным правовым актом структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования, наделённого правами юридического лица (далее – самостоятельное структурное подразделение), в котором проводится конкурс.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, правового (юридического) подразделения и подразделения, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс), представитель структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования, ответственного за организацию прохождения муниципальной службы, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с государственной или муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

В состав конкурсной комиссии наряду с лицами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, включаются представители Общественной палаты муниципального образования Надымский район, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя), без указания персональных данных указанных представителей. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учётом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии должно составлять 7 человек.

Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы, направлений деятельности.

2.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только её членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3. Документы, представляемые на конкурс

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования, в самостоятельное структурное подразделение, в котором объявлен конкурс:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления муниципального образования либо в самостоятельном структурном подразделении, в котором он замещает должность муниципальной службы, подаёт заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления муниципального образования либо самостоятельном структурном подразделении, представляет в этот орган местного самоуправления муниципального образования либо в самостоятельное структурное подразделение, заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления муниципального образования либо самостоятельного структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утверждённой Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 и 3.2 настоящего Положения, представляются в соответствующий орган местного самоуправления муниципального образования, в самостоятельное структурное подразделение, в котором объявлен конкурс, в течение 20 дней со дня размещения объявления об их приёме на официальном сайте Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приёме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приёма.

3.4. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

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 её прохождения.

Гражданин (муниципальный служащий), претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация и условия проведения конкурса

4.1. Решение о проведении конкурса принимается правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования, локальным правовым актом соответствующего самостоятельного структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, подлежащая замещению на конкурсной основе.

4.2. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса на официальном сайте Администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о приёме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, предъявляемые для замещения этой должности;
- условия прохождения муниципальной службы;
- проект трудового договора;
- место и время приёма документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, адрес электронной почты);

- другие информационные материалы.

4.3. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, а также о форме конкурсных процедур принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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 (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.4. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам сообщения о дате, месте и времени его проведения.

4.5. 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 и о квалификации, прохождении муниципальной службы, гражданской или иной 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 должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.6. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4.7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

4.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.10. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

5. Заключительные положения

5.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления муниципального образования либо в кадровой службе соответствующего самостоятельного структурного подразделения, после чего подлежат уничтожению.

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

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