



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.12.2017г.

с.п. Серноводское

№ 103-п

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сунженского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом от 26.06.2007г. № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Уставом Сунженского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сунженского муниципального района
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

**Глава администрации
Сунженского
муниципального района**

М.А-В. Ханариков

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Сунженского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее также – конкурс), предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы, в администрации Сунженского муниципального (далее – администрация района).

В настоящем Положении под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа администрации района.

1.2 Конкурс в администрации Сунженского муниципального района объявляется по решению главы администрации Сунженского муниципального района при наличии вакантной должности муниципальной.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным федеральными и иными законами, нормативными правовыми актами района, а также требованиям по должностной инструкции.

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

1.4. Конкурс не проводится:
при заключении срочного трудового договора;
при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

1.5. Конкурс может не проводиться:
при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
при наличии созданного в установленном порядке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

2. Организация и условия проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее – комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

Общее число членов комиссии составляет 8 человек.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные главой администрации района муниципальные служащие (заместитель главы администрации Сунженского муниципального района, курирующий структурное подразделение, в

котором данный конкурс проводится, представители кадровой и правовой службы администрации) а также представители других организаций, приглашенные главой администрации Сунженского муниципального района.

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 учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.3. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе администрация Сунженского муниципального района публикует информационное сообщение о проведении конкурса на официальном Интернет-сайте администрации района не позднее, чем за 15 дней до дня проведения конкурса.

2.4. Информационное сообщение должно содержать:

наименование вакантной должности муниципальной службы;
требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;
срок, место и время предоставления документов;
перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
дату, время, место и условия проведения конкурса;
проект трудового договора;
адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией, и порядок ознакомления с этой информацией.

2.5. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

а) личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией, автобиографию;

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

г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы, либо незаверенные копии документов с представлением для обозрения их подлинников:

трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе, где указывается перечень поданных на конкурс документов.

При приеме документов претендентов знакомят (под подпись) с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы.

2.6. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом на вакантную должность муниципальной службы (далее также – кандидат).

2.7. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае непредставления указанных в пункте 2.5 настоящего Положения документов, несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

2.8. Комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

2.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии, после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, 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, глава администрации Сунженского муниципального района вправе перенести сроки их приема.

2.10. Специалист, ответственный за кадровую работу в администрации Сунженского муниципального района не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса, направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты)

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Чеченской Республики.

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

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов.

3.2. Конкурс документов заключается в отборе кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на основании документов об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, других документов.

3.3. При оценке профессионального уровня кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей должности муниципальной службы, и требований должностной

инструкции, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

3.4. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

3.5. Оглашение результатов конкурса производится по окончании заседания комиссии ее председателем в присутствии членов комиссии и кандидатов. В случае отсутствия кандидата на оглашении результатов, они доводятся до него секретарем комиссии в устной форме.

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

4. Порядок голосования, принятия решения и определения победителя конкурса

4.1. На основании документов, представленных кандидатами, профессионального образования, деловых качеств каждый член комиссии вправе предложить кандидатуру победителя из числа кандидатов.

4.2. По каждому из предложенных кандидатов решение о признании его успешно прошедшим конкурсное испытание принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.3. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее число голосов членов комиссии.

В случае, когда два и более кандидата набрали одинаковое число голосов членов комиссии, победителями признаются все эти кандидаты.

Кандидат, успешно прошедший конкурсное испытание, может быть рекомендован к включению в кадровый резерв.

4.4. В случае, если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.6. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.7. Решение комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы.

В случае признания нескольких участников победителями конкурса решение о назначении одного из них на вакантную должность муниципальной службы принимает должностное лицо, обладающее правом назначения на данную должность муниципальной службы.

5. Заключительные положения

5.1. Информация о результатах конкурса размещается на официальном Интернет-сайте администрации Сунженского муниципального района.

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока не востребовавшие документы подлежат уничтожению.