



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН
НОВОСЕЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
15 заседание I созыва
РЕШЕНИЕ**

30 января 2015 года
с. Новосельское

№ 67

**Об утверждении Порядка проведения
конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации
Новосельского сельского поселения
Черноморского района Республики Крым**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Новосельском сельском поселении Черноморского района Республики Крым, утвержденным решением 10 заседания Новосельского сельского совета 1 созыва от 19.12.2014г. №35,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым (Приложение 1).
2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Новосельского сельского совета и на официальном портале Правительства Республики Крым - Черноморский район chero.rk.gov.ru.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Новосельского сельского совета –
глава администрации Новосельского
сельского поселения**

А.В. Шипицын

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
решением 15 заседания
Новосельского сельского
совета 1-го созыва
от 30.01.2015 года № 67

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым

1. Настоящий Порядок о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым (далее - Порядок) определяет требования к процедуре и условиям проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым (далее - Конкурс).

2. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности, замещение которой в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Новосельском сельском поселении Черноморского района Республики Крым, утвержденным решением 10 заседания Новосельского сельского совета 1 созыва от 19.12.2014г. №35 и настоящим Порядком будет произведено на конкурсной основе.

3. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новосельского поселения Черноморского района Республики Крым являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- обеспечение права лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым на должностной рост на конкурсной основе;
- формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе специалист по кадровой работе организует подготовку и размещение объявления о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о проведении конкурса) в средствах массовой информации: газете «Черноморские известия» и/или на официальной странице

администрации Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым на портале Правительства Республики Крым chero.rk.gov.ru. Объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе должно быть опубликовано не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса размещается следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности; - квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности;
- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место его проведения;
- сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта);
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы;
- условия проведения конкурса;
- проект трудового договора.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей вакантной должности законодательством Российской Федерации, Республики Крым о муниципальной службе, муниципальными нормативными правовыми актами.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее

прохождению;

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

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

8. Достоверность сведений, предоставленных гражданином (кандидатом) может подлежать проверке согласно действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Крым. Проверке подлежат сведения об образовании, доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера кандидата и членов его семьи. Проверке могут подлежать и иные сведения, предоставленные кандидатом.

Проверка проводится путем направления соответствующих запросов в компетентные органы.

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, Республики Крым о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Документы, указанные в пунктах 6, 7 настоящего Порядка предоставляются в кадровую службу в течение 20 дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте или, если объявление о конкурсе опубликовано только в газете «Черноморские известия», с момента выхода печатного издания.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, предоставленных претендентами на замещение вакантной должности.

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

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их в не полном объеме или с нарушением

правил оформления по уважительной причине (при наличии документального подтверждения) представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

12. Претендент на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Не позднее чем за 5 дней до начала второго этапа конкурса специалист по кадровой работе направляет сообщения за подписью представителя нанимателя (работодателя) о дате, месте, 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, Конституцией Республики Крым, федеральными законами и законами Республики Крым.

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

15. Комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурсная комиссия), создается в соответствии с правовым актом представителя нанимателя (работодателя) и является постоянно действующей (далее Конкурсная комиссия).

16. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель, секретарь и члены комиссии.

В состав конкурсной комиссии при необходимости могут входить независимые эксперты.

Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 3 человек.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются специалист по кадровой и юридической работе. Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение делопроизводства и протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии (специалист по кадровой работе).

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

17. 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 положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

18. Целью конкурса является оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на

основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием, не противоречащим действующему законодательству, методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

19. К методам оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов относятся:

- индивидуальное собеседование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата, составление проекта акта муниципального органа и (или) делового документа;
- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей муниципального служащего по должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

Конкретный метод оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

С методами оценивания претенденты, подавшие документы на конкурс должны быть ознакомлены кадровой службой заранее до даты проведения конкурса.

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, Республики Крым о муниципальной службе.

20. При проведении индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом законодательства Российской Федерации, Республики Крым, Устава муниципального образования Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым, необходимых для замещения должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-бальной системе:

- соответствие квалификационным требованиям на основании предоставленных документов от 1 до 5 баллов.
- результаты индивидуального собеседования от 1 до 5 баллов.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии суммируются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

Победителем признается кандидат, набравший по итогам конкурса наибольшее количество баллов, рекомендованный конкурсной комиссией к назначению на должность.

21. 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.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер о включении в кадровый резерв муниципальных служащих кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

23. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются решением – протоколом, которое подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

23. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв муниципальных служащих кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности, с согласия указанного лица издается акт о включении его в кадровый резерв муниципальных служащих для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность.

24. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-мидневный срок со дня его завершения.

25. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя представителя нанимателя (работодателя) в течение 3-х лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся у специалиста по кадровой работе, после чего подлежат уничтожению.

26. 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.

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