**Российская Федерация**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ПОДГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 6 мая 2008 года № 11

**О конкурсе на замещение вакантной
муниципальной должности муниципальной
 службы администрации Подгоренского
сельского поселения Калачеевского
муниципального района**

В соответствии с Федеральным Законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 г. №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» Совет народных депутатов Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области
2. Администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района руководствоваться данным положением при конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы администрации Подгоренского сельского поселения.

**Глава Подгоренского**

**сельского поселения Маяков Н.И.**

**УТВЕРЖДЕНО
решением Совета народных депутатов
Подгоренского сельского поселения
Калачеевского муниципального района
от 6 мая 2008 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОДГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛАЧЕЕВСКОГО**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы администрации Подгоренского сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области.

* 1. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности (далее конкурс) имеют граждане Российской Федерации, в том числе муниципальные служащие (далее граждане) не моложе 18 лет, владеющие государственным языком и отвечающие требованиям, установленным федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Воронежской области, Уставом Подгоренского сельского поселения и иными нормативными правовыми актами, необходимыми для замеще6ния вакантной должности.
	2. Конкурс проводится в органе местного самоуправления для граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу области. Конкурс проводится в форме конкурса документов на замещение младшей или старшей муниципальной должности либо конкурса-испытания на замещение ведущей, главной и высшей муниципальных должностей.

 Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает на момент его проведения.

1.3. Конкурс объявляется при наличии вакантной муниципальной должности и отсутствия резерва муниципальных служащих для замещения.

1.4. При проведении конкурса гражданам гарантируется равенство прав, в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2.КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Для проведения конкурса, главой администрации Подгоренского сельского поселения, создаётся конкурсная комиссия (далее – комиссия), которая признана обеспечить объективность принятия кадровых решений.

2.2. Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются главой администрации Подгоренского сельского поселения.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Для работы в комиссии в качестве экспертов могут привлекаться высококвалифицированные специалисты.

2.4. Полномочия комиссии, порядок ее работы определяется положением о комиссии, утверждаемым главой администрации Подгоренского сельского поселения

3.ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

 - заявление, анкету, фотографию, характеристику (резюме);

- документ, удостоверяющий личность (по прибытии на конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

- справку из налоговых органов о предоставлении сведений о его имущественном положении, в соответствии с действующим законодательством;

- медицинское заключение о состоянии здоровья, с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности по соответствующей муниципальной должности. Перечень этих заболеваний утверждается федеральным законом. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдаётся гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания;

- иные документы, представление которых предусмотрено федеральными законами.

3.2. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в соответствии с действующим законодательством.

3.3. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится оформление доступа к сведениям, составляющим муниципальную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности связано с использованием таких сведений.

3.4 Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе, направляют заявление на имя председателя комиссии. Орган местного самоуправления, в котором он замещает муниципальную должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов его личного дела, необходимых для участия в конкурсе согласно перечню, указанному в пункте 1 настоящей главы.

4. СЛУЧАИ НЕДОПУЩЕНИЯ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе на вакантную муниципальную должность муниципальной службы в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течении определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- -наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим муниципальную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности муниципальной службы области, на которую претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений;

- близкого родства или свойства (родителя, супруги., братья, сестры, сыновья , дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина (муниципального служащего) с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

- утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключение случаев, когда доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межмуниципальными соглашениями;

- отказа от предоставления сведений о получении им дохода и имуществе, принадлежащих ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Глава администрации Подгоренского сельского поселения издает распоряжение (приказ) ,через средства массовой информации опубликовывает объявление с информацией об условиях проведения конкурса.

5.2. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап конкурса включает в себя объявление о конкурсе, сбор документов участников конкурса, проверку достоверности сведений. Второй этап конкурса включает конкурс документов или конкурс- испытание.

5.3. На первом этапе конкурса комиссия дает объявление о приеме документов и сообщает всем муниципальным органам о проведении конкурса.

5.4. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы области;

- местонахождение комиссии;

5.5. Документы для участия в конкурсе представляются в комиссию в течении месяца со дня объявления об их приеме.

5.6. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, председатель комиссии вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе. Несвоевременное или неполное представления документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

5.7. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается председателем комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим муниципальную и иную охраняемую законом тайну.

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

5.9. Комиссия не позднее чем за неделю до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения муниципальным служащим и гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

5.10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.11. При проведении конкурса документов комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и иной трудовой деятельности.

5.12. Конкурс-испытание завершается квалификационным экзаменом. Указанный экзамен проводится комиссией, в порядке, предусмотренным законодательством области.

Порядок проведения конкурса - испытания определяется нормативным правовым актом муниципального органа.

5.13. При проведении конкурса могут быть использованы различные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнение должностных обязанностей и полномочий по муниципальной должности, на замещение которой претендует кандидат.

5.14. При оценке профессиональных качеств кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по муниципальной должности, и требований должностной инструкции.

6. ИТОГИ КОНКУРСА

6.1. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии решающим является мнение ее председателя.

6.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

6.3. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата, и является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность, либо для отказа в таком назначении. При этом в решении указывается конкретный срок испытания в пределах от 3 до 6 месяцев для гражданина, впервые принятого на муниципальную должность по итогам конкурса документов или при переводе муниципального служащего на муниципальную должность иной группы и специализации.

6.4. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

6.5. По результатам конкурса на основе протокола комиссии руководитель органа местного самоуправления издает распоряжение (приказ) о приёме на работу победителя конкурса на муниципальную должность муниципальной службы.

6.6. Каждому участнику конкурса сообщается в письменной форме о результатах конкурса в 2-недельный срок со дня окончания конкурса.

7. РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПРОВЕДЕНИЕМ В КОНКУРСЕ. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

7.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности, производятся за счет местного бюджета.

7.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи), граждане производят за счет собственных средств.

7.3. Споры по вопросам, связанным с проведение конкурса, рассматриваются главой администрации Подгоренского сельского поселения или в суде.