



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЯКЕНТСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

ул. Джабраиловой д.36, с.Новокаякент, Каякентского района, РД 368560

Р Е Ш Е Н И Е.

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Каякентский район»

«28» февраля 2013 г

№24-4

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11.03.2008 N 9 "О муниципальной службе в Республике Дагестан", Уставом муниципального района «Каякентский район», а также в целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе Собрание депутатов МР «Каякентский район» **решает:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МР «Каякентский район» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов МР «Каякентский район» «О Положении «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы» от 02.07. 2008 года №11-6.

3. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Луч справедливости» и разместить на официальном сайте администрации МР «Каякентский район».

**Глава
муниципального района**

И. Гамзаев

04.03.2013г.
№06

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МР «Каякентский район»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МР «Каякентский район».

1.2. Основными задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе;
- обеспечение права муниципальных служащих органов местного самоуправления МР «Каякентский район» на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

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

II. Организация и проведение конкурса

2.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится при замещении должностей, относящихся к следующим группам:

- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы.

2.2 Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора (контракта)
- б) при назначении на должности муниципальной службы, назначение на которые производится по согласованию с Собранием депутатов МР «Каякентский район»;
- в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- г) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации; при реорганизации, ликвидации, изменении структуры органа, а также при сокращении должности муниципальной службы;
- д) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- е) при переводе муниципального служащего на равнозначную или нижестоящую должность муниципальной службы;
- ж) при наличии одного кандидата на вакантную должность.

2.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие 18 лет, но не старше предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, при отсутствии установленных ограничений, связанных с муниципальной службой. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.4. Представитель нанимателя (работодателя) информирует председателя единой конкурсной комиссии о наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением может быть произведено на конкурсной основе, для последующего опубликования информации в районной газете о проведении конкурса.

2.5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации, размещается информация на официальном сайте администрации МР «Каякентский район» в сети Интернет (приложение № 1 к настоящему Положению).

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация о полном наименовании вакантной должности муниципальной службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, а также об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта).

На официальном сайте в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- проект трудового договора (контракта);
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

2.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня с момента публикации объявления о конкурсе представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление (приложение № 2 к настоящему Положению) с просьбой об участии в конкурсе, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение № 7 к настоящему Положению);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

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

-копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

-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);

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

з) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Главы муниципального района.

к) иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления МР «Каякентский район», в котором он замещает должность муниципальной службы, подает только заявление на имя председателя конкурсной комиссии. Кадровая служба представителя нанимателя (работодателя) обеспечивает муниципальному служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

2.8. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в конкурсную комиссию в течение 21 дня со дня опубликования объявления об их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. 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. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель комиссии или представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

2.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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 (работодателя) о причинах отказа в участии в конкурсе (приложение № 4 к настоящему Положению). В журнале учета участников конкурса (приложение № 7 к настоящему Положению) в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

2.10. Кандидат на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса конкурсная комиссия информирует граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), о дате, месте, времени и условиях его проведения. Уведомление может осуществляться как в письменной форме (приложение № 3 к настоящему Положению), так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

2.12. 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 (работодателя), может принять решение о проведении повторного конкурса.

III. Создание единой конкурсной комиссии, порядок и сроки ее работы

3.1. Единая конкурсная комиссия (конкурсная комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, который формируется постановлением Главы муниципального района для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и

конкурса на формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Конкурс проводится конкурсной комиссией отдельно либо одновременно с конкурсом на формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

В состав конкурсной комиссии входят: руководитель органа местного самоуправления или уполномоченные им должностные лица, специалисты по правовым вопросам и по кадровой работе, руководитель структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы и независимые эксперты из числа представителей научных и образовательных учреждений,

других организаций – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.).

3.3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

3.4. Собеседование, тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному конкурсной комиссией. Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

К кандидатам на вакантную должность муниципальной службы применяются одинаковые методы и предоставляются равные условия при их проведении.

3.5. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение N 8 к настоящему Положению) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Итоговая оценка кандидата складывается посредством среднеарифметического расчета баллов, выставленных всеми членами конкурсной комиссии.

Результаты оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме. К протоколу также приобщается конкурсный бюллетень каждого члена конкурсной комиссии.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителей конкурса. Победившими в конкурсе считаются кандидаты, получившие наибольшее количество баллов, но не менее 7 баллов.

3.6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией, на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

По рекомендации конкурсной комиссии кандидаты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления МР «Каякентский район».

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

IV. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса:

а) представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключает трудовой договор с победителем конкурса;

б) в случае принятия конкурсной комиссией решения о рекомендации включения кандидата на вакантную должность муниципальной службы в кадровый резерв, кандидат уведомляется в письменной форме (приложение N 5 к настоящему Положению).

Включение кандидата в кадровый резерв органа местного самоуправления оформляется муниципальным правовым актом.

4.2. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем конкурсной комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

Информация о результатах конкурса также размещается на официальном сайте администрации МР «Каякентский район» в сети Интернет (приложение N 6 к настоящему Положению).

4.3. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя председателя конкурсной комиссии в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе представителя нанимателя (работодателя), после чего подлежат уничтожению.

4.4. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

4.5. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. _____ объявляет конкурс

(наименование органа местного самоуправления)

на замещение вакантной должности _____

(наименование должности)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

_____.

3. Прием документов осуществляется по адресу: _____.

Контактное лицо _____ тел. _____.

(Ф.И.О., должность)

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в _____ ч «___» _____ 20__ г., окончания - в _____ ч «___» _____ 20__ г.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

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

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

- копию трудовой книжки за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

С подробной информацией можно ознакомиться на сайте _____.

6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

**Приложение N 2
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы**

Председателю конкурсной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
от _____ (фамилия, имя, отчество)
Год рождения _____
Образование _____
Адрес: _____
Тел. _____ (рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности _____.

(наименование должности)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Приложение N 3
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы**

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности _____.
(наименование должности)

Конкурс проводится в ___ ч "___" _____ 20__ г. по адресу: _____

Контактный телефон: _____.

Председатель

конкурсной комиссии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение N 4
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности _____

(наименование должности)

в связи с: _____

(указать основание)

- а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;
- б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);
- г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области поступлению гражданина на муниципальную службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу:

_____.

Председатель

конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение N 5
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную муниципальную должность _____.

(наименование должности)

По решению конкурсной комиссии Вам предлагается включение в резерв на замещение вакантных муниципальных должностей в _____.

(наименование органа местного самоуправления)

О Вашем решении прошу сообщить по адресу: _____.

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: _____.

_____.

Председатель

конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение N 6
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

Конкурсная комиссия МР «Каякентский район» по итогам конкурса на замещение вакантной муниципальной должности _____ (наименование должности) сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур) победителем конкурса признан

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам конкурса издан муниципальный правовой акт о назначении

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

на вакантную должность муниципальной службы и ему предложено прибыть для заключения трудового договора (контракта).

Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность муниципальной службы в

_____ (наименование органа местного самоуправления)

Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу:

_____.

Председатель

конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

**Приложение N 7
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы**

Журнал учета участников конкурса

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс

N п/п

Фамилия, имя, отчество участника конкурса

Дата регистрации заявления

Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса

Результаты конкурса

Отметка об ознакомлении с результатами конкурса

1
2
3
4
5
6

**Приложение N 8
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы**

Конкурсный бюллетень

(Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

(Фамилия, имя, отчество кандидата)

N п/п

Фамилия, имя, отчество члена комиссии, должность

Оценка

Краткая мотивировка выставленной оценки

Подпись члена комиссии и дата

1
2
3
4
5

