

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА**

**РЕШЕНИЕ**

**19 февраля 2008 года № 158-РС**

(В редакции Решений Хатангского сельского Совета депутатов

от 22.12.2010 № 149-РС, от 27.01.2012 № 13-РС)

**Об утверждении Положения о конкурсе**

**на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы в органах**

**местного самоуправления сельского**

**поселения Хатанга**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ и в целях реализации права равного доступа граждан к муниципальной службе, Совет сельского поселения Хатанга

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Хатанга (Приложение 1).

2. Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (Приложение 2).

3. Утвердить форму анкеты гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (Приложение 3).

Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Хатанга Т.В. Кривошеева**

**Приложение 1**

**к Решению Совета сельского поселения Хатанга**

**от 19 февраля 2008 года № 158-РС**

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО

СОМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

1. Положение определятся порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления сельского поселения Хатанга. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Решение о замещении вакантной должности муниципальной службы на конкурсной основе или о замещении такой должности без проведения конкурса принимается:

- при замещении должностей муниципальной службы в структуре исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга - Руководителем администрации сельского поселения Хатанга;

- при замещении должностей муниципальной службы в представительном органе местного самоуправления сельского поселения Хатанга - Главой сельского поселения Хатанга,

- при замещении должностей муниципальной службы в контрольном органе сельского поселения Хатанга, в аппарате избирательной комиссии сельского поселения Хатанга – руководителем соответствующего органа. (*пункт 2 в редакции Решения Хатангского сельского Совета депутатов от 27.01.2012 № 13-РС)*

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационные требования к должности муниципальной службы установленные законодательством о муниципальной службе.

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

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления сельского поселения Хатанга публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В публикуемом объявлении о приеме документов на участие в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, адрес электронной почты, электронный адрес сайта органа местного самоуправления).

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления сельского поселения Хатанга:

а) личное заявление (Приложение 2) к настоящему Решению;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (Приложение 3) к настоящему Решению;

в) копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

е) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы), либо нотариально;

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

з) иные документы по требованию конкурсной комиссии.

6. Проверка достоверности сведений, представленных гражданином, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

7. Гражданин 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 ее прохождения.

8. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются в органы местного самоуправления сельского поселения Хатанга в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

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 комиссия вправе перенести сроки их приема.

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

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

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

11. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и действующим законодательством.

12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурсная комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

13. Для проведения конкурса в органах местного самоуправления сельского поселения Хатанга образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

14. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 4 членов комиссии.

15. В состав конкурсной комиссии входят Руководитель органа местного самоуправления сельского поселения Хатанга, представители структурных подразделений органа местного самоуправления сельского поселения Хатанга, представитель Совета депутатов сельского поселения Хатанга (по согласованию).

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

16. 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, прохождении гражданской, или иной государственной службы, муниципальной 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, 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 о муниципальной службе.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

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

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

20. По результатам конкурса издается акт руководителя органа местного самоуправления о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

21. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

22. 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 шести месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

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

24. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в структурных подразделениях органа местного самоуправления сельского поселения Хатанга организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

25. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к категориям «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», всех групп и наименований должностей указанных категорий;

б) при наличии созданного в установленном порядке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы. (*пункт 25 в редакции Решения Хатангского сельского Совета депутатов от 27.01.2012 № 13-РС)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

**к Решению Совета сельского поселения Хатанга**

**от 19 февраля 2008 года № 158-РС**

В комиссию по проведению

конкурса на замещение

вакантной должности

муниципальной службы

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления

сельского поселения Хатанга)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления сельского поселения Хатанга)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином (кой)

Российской Федерации, дееспособен (а), судимости не имею,

сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для

участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а

сами документы не являются подложными.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

**Приложение 3**

**к Решению Совета сельского поселения Хатанга**

**от 19 февраля 2008 года № 158-РС**

**АНКЕТА**

(заполняется собственноручно)

┌──────────────┐

│ │

│ Место │

│ для │

│ фотографии │

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └──────────────┘

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,  то укажите их, а также когда, где и по какой  причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село,  деревня, город, район, область, край,  республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите,  когда и по какой причине, если имеете  гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные  заведения окончили, номера дипломов),  Направление подготовки или специальность  по диплому,  Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное  образование: аспирантура, адъюнктура,  докторантура (наименование образовательного  или научного учреждения, год окончания),  Ученая степень, ученое звание (когда  присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками  народов Российской Федерации владеете и в  какой степени (читаете и переводите со  словарем, читаете и можете объясняться,  владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской  службы, дипломатический ранг, воинское или  специальное звание, классный чин  правоохранительной службы, классный чин  гражданской службы субъекта Российской  Федерации, квалификационный разряд  государственной службы, квалификационный  разряд муниципальной службы (кем и когда  присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы (когда и за что) |  |
| 10. Были ли вы за границей, где, когда и с  какой целью |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая

учебу в высших и средних специальных учебных заведениях,

военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую

деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации

так, как они назывались в свое время, военную службу записывать

с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием  организации | Адрес организации (в т.ч. за  границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры

и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо

также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,  отчество | Год, число,  месяц и  место  рождения | Место работы  (наименование и адрес  организации), должность | Домашний  адрес (адрес  регистрации,  фактического  проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры

и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно

проживающие за границей и (или) оформляющие документы для

выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с какого времени они проживают за границей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания),

номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

17. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных

органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе

и об учете конкурсанта соответствуют документам, удостоверяющим

личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании

и воинской службе.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия члена конкурсной комисси