

**СОВЕТ АЙШИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

РЕШЕНИЕ

15 февраля 2019 года

№221

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Айшинское сельское поселение» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

В целях упорядочения проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Айшинское сельское поселение» Республики Татарстан, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет Айшинского сельского поселения **решил:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Айшинское сельское поселение» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и сайте Зеленодольского муниципального района в составе Портала муниципальных образований Республики Татарстан (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же на информационных стендах Айшинского сельского поселения Зеленодольского муниципального района по адресам: Айшинского сельского поселения по адресам: с. Айша, ул. Молодежная, д.60 (административное здание Совета), с. Айша ул. Светлая, д.1 (здание Айшинской СОШ), с. Айша, ул. Молодежная д.60 б (здание РДК им. А.Н. Баязитова), д. Красный Яр, ул.Школьная, д. 1А (здание Красноярской ООШ).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на себя.

**Глава Айшинского
сельского поселения,
председатель Совета**

Р.М. Галявиев

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЙШИНСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Бишнинское сельское поселение» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан (далее- конкурс).

Настоящее Положение не распространяется на отношения связанные с проведением конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Бишнинского сельского поселения.

2. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

3. Руководитель органа местного самоуправления либо лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) от имени муниципального образования, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы вправе принять решение о проведении конкурса.

4. Конкурс не проводится:

1) при назначении на должность муниципальной службы, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность;

2) при заключении срочного трудового договора;

3) при назначении на иную должность муниципальной службы муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением его штата (сокращением должности муниципальной службы);

4) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве.

5) при назначении на младшие, ведущие и старшие должности муниципальной службы.

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

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста, установленного законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан о муниципальной службе, владеющие языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям, при отсутствии обстоятельств,

установленных статьей 13 Закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

7. Сообщение о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе, а также проект трудового договора с муниципальным служащим размещаются на официальном сайте Зеленодольского муниципального района в сети Интернет. Сообщение о проведении конкурса размещается в газете «Зеленодольская правда».

8. В сообщении о проведении конкурса на замещение вакантной должности указываются:

- 1) полное наименование вакантной должности;
- 2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- 3) дата, время и место проведения конкурса;
- 4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;
- 5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес).

9. Сообщение о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

10. Лица желающие участвовать в конкурсе, подают заявление в конкурсную комиссию, к которому должны быть приложены следующие документы:

- 1) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 2) паспорт;
- 3) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 4) документ об образовании;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.»;

11. Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

12. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. В случае отказа в допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы гражданин имеет право обжаловать данное решение в установленном действующим законодательством

порядке. Участник конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы вправе в любой момент отозвать свое заявление.

13. Прием и проверка представленных документов осуществляются секретарем конкурсной комиссии.

14. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

15. Конкурс проводится не позднее 10 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

16. Для проведения конкурса правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления образуется конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления.

17. В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе юристы, специалисты по вопросам муниципальной службы и кадров). В состав конкурсной комиссии могут входить представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

18. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии и организует ее работу. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии о созыве заседания, информирует членов комиссии о повестке дня, принимает и регистрирует заявления, документы, осуществляет подготовку проектов решений конкурсной комиссии, обеспечивает уведомление кандидатов о результатах проведения конкурса, выполняет иные функции по поручению председателя конкурсной комиссии.

19. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

20. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, требований должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

21. Конкурс проводится в форме собеседования при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

22. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляется на заседаниях конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

23. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурсных процедур принимает одно из следующих решений:

1) кандидат соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

2) кандидат не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) кандидат рекомендован для включения в кадровый резерв.

24. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

25. Решение конкурсной комиссии и результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

26. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на вакантную должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

27. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, руководитель органа местного самоуправления либо иное должностное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), принимает решение о проведении повторного конкурса.

28. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

29. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органов местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

30. 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.

31. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

«Приложение

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Айшинское сельское поселение» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан

(форма)

АНКЕТА

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 или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

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. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. 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)

14. 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)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

“ _____ ” _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ _____ ” _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)»