

**СОВЕТ ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОН СОВЕТЫ**

Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-50, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

РЕШЕНИЕ

«30» *ноябрь* 2017 г

КАРАР

№ *127*

**Об утверждении Положения о
порядке проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Высокогорского муниципального
района Республики Татарстан**

В целях реализации основных принципов муниципальной службы в части равного доступа граждан к муниципальной службе в органах местного самоуправления Высокогорского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом Высокогорского муниципального района Республики Татарстан Совет Высокогорского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Высокогорского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Высокогорского муниципального района от 25 мая 2015 г. № 451 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Высокогорский муниципальный район».

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на официальном сайте Высокогорского муниципального района Республики Татарстан <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru> и официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, местному самоуправлению и связям с общественностью Совета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.

Председатель Совета,
Глава муниципального района

Р.Г. Калимуллин

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, их структурных подразделениях, обладающих правами юридического лица (далее – муниципальный орган), Высокогорского муниципального района.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с проведением конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

4. Конкурс в органах местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, муниципального органа либо от лица, осуществляющего полномочия нанимателя от имени органа местного самоуправления при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

5. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации или изменения структуры органа местного самоуправления;

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

6. Конкурс может не проводиться:

а) по решению руководителя органа местного самоуправления при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы;

б) при назначении на отдельные муниципальные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, установленных статьей 13 Закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве 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.

8. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы постановлением главы Высокогорского муниципального района образуется конкурсная комиссия. Указанным актом определяется состав конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

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

10. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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 проекта протокола конкурсной комиссии, обеспечивает уведомление кандидатов о результатах проведения конкурса, выполняет иные функции по поручению председателя конкурсной комиссии.

11. 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 при открытом голосовании решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. 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

муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование 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, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

13. Муниципальный орган публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- а) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- в) место и время приема документов;
- г) перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения;
- д) срок, в течение которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта);
- е) дата и время проведения конкурса.

14. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- а) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии по форме согласно приложению, к настоящему Положению;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии, автобиографию;
- 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 служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
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) заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, предусмотренного перечнем таких заболеваний по форме, установленной Правительством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

и) сведения о доходах за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также сведения о доходах за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина по форме, установленной муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, - при поступлении гражданина на должности муниципальной службы, предусмотренные утвержденными органами местного самоуправления перечнями должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять указанные сведения;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три предыдущих календарных года;

л) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

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

16. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя конкурсной комиссии. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

17. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в конкурсную комиссию, подлежит проверке.

18. 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 о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

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

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

19. Прием представленных документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования в районной газете объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является 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 решением председателя конкурсной комиссии сроки их приема могут быть перенесены.

Конкурс проводится в течение 10 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

20. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

21. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством.

22. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на заседаниях конкурсной комиссии.

23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

24. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

25. 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.

26. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

28. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) заключает с победителем конкурса трудовой договор и назначает его на вакантную должность муниципальной службы.

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

29. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

30. 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 кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

31. 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.

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

Приложение
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан

Председателю комиссии по проведению
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Высокогорского муниципального района
Республики Татарстан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), дееспособен, владею Государственным языком Российской Федерации и соответствую квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством о муниципальной службе к указанной вакантной должности муниципальной службы.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию.

Даю согласие на использование моих персональных данных.

К заявлению прилагаю:

- 1) собственноручно заполненную анкету;
- 2) автобиографию;
- 3) 2 фотографии размером 4 x 6;
- 4) ксерокопию и подлинник паспорта или заменяющий его документ;
- 5) ксерокопию и подлинник документа о профессиональном образовании, а также по желанию – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 6) ксерокопию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- 7) ксерокопии и подлинники ИНН, СНИЛ;

8) справка о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие меня идентифицировать;

10) копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

11) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

(дата)

(подпись)