



РЕШЕНИЕ

КАРАР

10.02.2022

с. Сарманово

№ 76

**О Единой конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы
Сармановского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Татарстан от 17 января 2008 года № 5-ЗРТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан» Совет Сармановского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить состав Единой конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Сармановского муниципального района согласно приложению №1 к настоящему Решению.
2. Утвердить Положение о Единой конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Сармановского муниципального района согласно приложению №2 к настоящему Решению.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на заместителя Главы муниципального района.

Глава Сармановского
муниципального района



Ф.М. Хуснуллин

Приложение №1
 Утвержден
 Решением Совета
 Сармановского
 муниципального района
 от 10.02.2022 № 76

**Состав Единой конкурсной комиссии по проведению конкурса
 на замещение вакантной должности муниципальной службы
 Сармановского муниципального района**

Председатель комиссии	Хуснуллин Фарит Мунавирович	Глава Сармановского муниципального района
Заместитель председателя комиссии	Исмагилова Юлия Равилевна	руководитель аппарата Совета муниципального района
Секретарь комиссии	Шаяхметова Гульназ Кашифовна	заместитель начальника отдела по организационной работе Совета муниципального района
Члены комиссии	Хуснимарданова Розалия Раифовна	первый заместитель руководителя Исполнительного комитета муниципального района
	Хуснуллина Альбина Альмировна	начальник отдела по организационной работе Совета муниципального района
	Зиятдинова Лайсан Шаймагсумовна	председатель Финансово- бюджетной палаты муниципального района
	Багаутдинов Талгат Асгатович	Заведующий юридическим сектором Исполнительного комитета муниципального района
	Хадиев Ильдар Умитович	председатель районного комитета профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания (по согласованию)
	Миннугулов Назип Музипович	председатель совета ветеранов и инвалидов по Сармановскому району (по согласованию)

Приложение № 2
Утвержден
Решением Совета
Сармановского
муниципального района
от 10.02.2022 № 76

**Положение о Единой конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы
Сармановского муниципального района**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», «Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе» от 25.06.2013г. № 50-ЗРТ определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сармановском муниципальном районе (далее - конкурс).

Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с проведением конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

2. Конкурс объявляется правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления района при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

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 и старшие должности муниципальной службы.

6) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по номенклатуре должностей, утвержденным Главой муниципального района.

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

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе в газете «Сарман» публикуется сообщение о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе, которое также размещается на официальном сайте Сармановского муниципального района в разделе «Кадровая политика».

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

- 1) полное наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) 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 8 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;
- 5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес).

Сообщение о проведении конкурса публикуется одновременно с проектом трудового договора с муниципальным служащим на замещение должности муниципальной службы.

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

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

- 1) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии размером 4 x 6, автобиография;
- 2) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 4) копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) сведения о полученных доходах и об имуществе, принадлежащем на праве собственности, которые являются объектами налогообложения, за истекший год;
- 6) иные документы, подтверждающие профессиональный уровень и навыки по замещаемой должности (по желанию гражданина);
- 7) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

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

10. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными 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 комиссией выносится соответствующее решение в письменной форме. Гражданин имеет право обжаловать данное решение в установленном действующим законодательством порядке.

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

11. Прием представленных документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Проверка достоверности сведений, представленных участником конкурса, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

12. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение указанного в публикации срока их принятия.

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

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Отказ оформляется в письменной форме и направляется или выдается участнику конкурса.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией. Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

14. 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.

15. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 4 - 5 членов комиссии, 2 независимых экспертов.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии и организует ее работу.

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.

16. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Татарстан 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.

17. Конкурс проводится в форме собеседования.

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

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.

19. 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.

20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

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

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

24. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, конкурсная комиссия сообщает о результатах конкурса в письменной форме в течение 30 дней со дня его

завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального района в разделе «Кадровая политика».

25. 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 архивном отделе Исполнительного комитета муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

26. 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.

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