Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 24 января 2008 г. N 7**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ**

**КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ В КУДЫМКАРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ"**

(в ред. решений Земского Собрания Кудымкарского

муниципального района от 28.09.2009 N 48,

от 11.08.2011 N 55, от 20.09.2012 N 73)

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Законом Пермского края от 04.05.2008 N 228-ПК "О муниципальной службе в Пермском крае", ч. 2 ст. 29 Устава Кудымкарского муниципального района Земское Собрание Кудымкарского муниципального района решает:

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 20.09.2012 N 73)

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par38) о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном районе.

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 20.09.2012 N 73)

2. Рекомендовать сельским поселениям принять решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 20.09.2012 N 73)

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете "Иньвенский край".

5. Контроль за исполнением решения возложить на начальника управления по организации работы муниципальных образований Ельцову О.А.

Глава района

А.А.ЗЫРЯНОВ

УТВЕРЖДЕНО

решением

Земского Собрания

Кудымкарского муниципального района

от 24.01.2008 N 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ**

**ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В КУДЫМКАРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

(в ред. решений Земского Собрания Кудымкарского

муниципального района от 28.09.2009 N 48,

от 11.08.2011 N 55, от 20.09.2012 N 73)

1. Общие положения

1.1. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

Конкурс - способ отбора наиболее способного и подготовленного кандидата на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального района.

Вакантная должность - муниципальная должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании и структуре органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального района и не замещенная на момент объявления конкурса.

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 20.09.2012 N 73)

1.2. Цели проведения конкурса

Конкурс на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Кудымкарский муниципальный район" (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в муниципальном образовании "Кудымкарский муниципальный район" в соответствии с их способностями и уровнем профессиональной подготовки, позволяет произвести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров органов местного самоуправления.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Пермского края.

1.3. Условия проведения конкурса

Для замещения вакантных младших, старших, ведущих, главных и высших должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района может предшествовать конкурс.

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 11.08.2011 N 55)

Абзац исключен. - Решение Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 28.09.2009 N 48.

Конкурс проводится при наличии вакантной должности и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения.

Решение о проведении конкурса принимает руководитель, имеющий право принимать решение о назначении на вакантную должность.

1.4. Участники конкурса

Право на участие в конкурсе имеют:

- граждане Российской Федерации, поступающие на муниципальную службу впервые или вновь и отвечающие требованиям, установленным федеральным и областным (краевым) законодательством для замещения вакантной должности;

- муниципальные служащие по собственной инициативе независимо от того, какие должности они замещают в момент проведения конкурса;

- гражданин, муниципальный служащий, изъявивший желание принять участие в конкурсе (далее - кандидат), вправе принять участие в конкурсе неоднократно и одновременно на несколько вакантных должностей.

1.5. Граждане, не допускаемые к участию в конкурсе

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае, если он:

- моложе 18 или старше 65 лет;

- признан недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осужден к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказался от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- состоит в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- является гражданином иностранного государства, за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- отказался от представления сведений о полученных им доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- имеет заболевание, препятствующее исполнению им должностных обязанностей, подтвержденное заключением медицинского учреждения.

1.6. Этапы и формы проведения конкурса

Этапы проведения конкурса:

I - подготовка конкурса;

II - заседание конкурсной комиссии.

Формы проведения конкурса:

конкурс документов - на замещение вакантных младших, старших и ведущих должностей муниципальной службы;

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 11.08.2011 N 55)

конкурс-испытание - на замещение вакантных главных и высших должностей муниципальной службы.

2. Подготовка конкурса (I этап)

2.1. Издание распорядительного акта

О проведении конкурса руководителем соответствующего органа местного самоуправления издается распоряжение, в котором:

- указывается наименование вакантной должности;

- персональный состав конкурсной комиссии;

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 28.09.2009 N 48)

- утверждаются форма проведения конкурса и метод оценки при проведении конкурса-испытания;

- определяется срок публикации объявления о проведении конкурса.

Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также проект трудового договора, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта) публикуются в газете не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса.

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 20.09.2012 N 73)

2.2. Конкурсная комиссия

Для проведения конкурса в соответствующем органе местного самоуправления формируется конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии в соответствующем органе местного самоуправления составляет 5 человек.

В зависимости от группы и специализации вакантной должности в состав комиссии могут быть включены специалисты кадровой и юридической службы, к работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2.3. Полномочия конкурсной комиссии

В своей работе конкурсная комиссия руководствуется федеральным и краевым законодательством, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами муниципального образования "Кудымкарский муниципальный район".

Конкурсная комиссия:

- обеспечивает организацию и проведение конкурса;

- определяет срок приема документов от кандидатов;

- при проведении конкурса-испытания готовит перечень вопросов, тесты, определяет тематику рефератов и т.п.;

- обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

- принимает решения в ходе проведения и по результатам конкурса.

2.4. Объявление о проведении конкурса

Объявление о проведении конкурса публикуется в газете.

В объявлении указываются:

- наименование вакантной должности;

- условия проведения конкурса на замещение вакантной должности;

- основные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности;

- порядок ознакомления с условиями прохождения муниципальной службы;

- срок представления и состав документов, необходимых для участия в конкурсе;

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса на замещение вакантной должности.

2.5. Документы, необходимые для участия в конкурсе

Кандидат обязан представить в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное [заявление](#Par275) на участие в конкурсе, с согласием на проведение в его отношении проверки достоверности представленных сведений (приложение 1 к настоящему Положению);

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 20.09.2012 N 73)

- документ, удостоверяющий личность (по прибытии на конкурс);

- анкету установленной формы с фотографией;

- документы, подтверждающие профессиональное образование, прохождение муниципальной службы и иной трудовой деятельности (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, переподготовке, повышении квалификации, присвоении ученой степени и иные документы, заверенные нотариусом или кадровой службой по месту работы);

- копию представленных сведений о доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, заверенную органом государственной налоговой службы;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- медицинское заключение о состоянии здоровья установленного образца;

- различные характеристики и рекомендации по инициативе кандидата.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Проверка достоверности сведений, представляемых государственным и муниципальным служащим, изъявившим желание участвовать в конкурсе, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение высшей муниципальной должности.

2.6. Представление документов и проверка сведений

Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления до истечения срока, указанного в объявлении о проведении конкурса.

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 20.09.2012 N 73)

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в [п. 2.5](#Par138) настоящего Положения, руководитель соответствующего органа местного самоуправления вправе перенести сроки приема документов от кандидатов.

Сведения, представленные кандидатами, подлежат проверке в соответствии с законодательством.

С согласия кандидата проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по государственной и муниципальной должности связано с использованием таких сведений.

2.7. Отказ в допуске кандидата к участию во II этапе конкурса

Основанием для отказа в допуске кандидата к участию во II этапе конкурса являются:

- несвоевременное или неполное представление необходимых для участия в конкурсе документов без уважительной причины;

- недостоверность или неполнота представленных сведений;

- установление обстоятельств, при наличии которых претендент не допускается к участию в конкурсе, предусмотренных [п. 1.5](#Par75) настоящего Положения.

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 28.09.2009 N 48)

Соответствующее решение конкурсной комиссии сообщается кандидату в письменной форме с указанием причин отказа.

3. Заседание конкурсной комиссии (II этап)

3.1. Решение о проведении II этапа конкурса

После проверки сведений, представленных кандидатами, и оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, руководитель органа местного самоуправления принимает решение о составе участников, месте, дате и времени проведения II этапа конкурса.

Информация о месте, дате и времени проведения II этапа конкурса доводится секретарем конкурсной комиссии до каждого кандидата не позднее чем за неделю до начала его проведения.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными актами Российской Федерации и местного самоуправления поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления, функционального, отраслевых органов администрации муниципального района, объявивший конкурс, может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.2. Порядок заседания конкурсной комиссии

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее списочного состава.

Заседание конкурсной комиссии созывается и проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за три дня до начала заседания конкурсной комиссии.

На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

По решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления в заседании могут принимать участие руководители подразделений и другие муниципальные служащие, заинтересованные в проведении конкурса и не включенные в состав конкурсной комиссии, а также представители средств массовой информации.

3.3. Конкурс документов

При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов по документам о профессиональном образовании, прохождении государственной гражданской и муниципальной службы, другой трудовой деятельности и иным документам, представленным кандидатами.

Конкурс документов проводится на заседании конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

3.4. Конкурс-испытание

Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащих федеральному и краевому законодательству, в том числе:

- индивидуального собеседования;

- анкетирования или тестирования;

- групповой дискуссии или защиты реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности.

При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых по вакантной должности.

Конкурс-испытание проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии кандидата.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

3.5. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос ее председателя является решающим.

3.6. Решения, принимаемые конкурсной комиссией

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного или более кандидатов победителями конкурса;

(в ред. решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 28.09.2009 N 48)

- о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- поступление менее двух заявлений на участие в конкурсе;

- допуск ко второму этапу конкурса менее двух кандидатов;

- когда после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;

- признание всех кандидатов не соответствующими требованиям.

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

Решение конкурсной комиссии о признании кандидата победителем является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность.

Назначение победителя конкурса на вакантную должность оформляется распорядительным актом руководителя, объявившего конкурс.

Решение конкурсной комиссии доводится в письменной форме до каждого кандидата в течение месяца со дня его принятия.

3.7. Проведение повторного конкурса

Руководитель органа местного самоуправления в случае признания конкурса несостоявшимся может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Деятельность кадровой службы по проведению конкурса

Кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления (должностное лицо, ответственное за работу с кадрами) обеспечивает организацию подготовки и проведения конкурса, в том числе:

- разрабатывает проекты распоряжений руководителя соответствующего органа местного самоуправления о проведении конкурса и по результатам его проведения;

- готовит и направляет в средства массовой информации текст объявления о проведении конкурса;

- ведет регистрацию и учет всех кандидатов;

- организует сбор документов о кандидатах;

- обеспечивает кандидатам возможность ознакомления с условиями прохождения муниципальной службы и необходимыми для участия в конкурсе документами (должностной инструкцией, положением о подразделении);

- представляет пакет документов о кандидатах секретарю конкурсной комиссии не позднее чем за семь дней до начала заседания конкурсной комиссии;

- оповещает кандидатов в случаях, предусмотренных [пп. 2.7](#Par162), [3.1](#Par173), [3.6](#Par208) настоящего Положения.

4. Заключительные положения

4.1. Финансовое обеспечение конкурса

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

4.2. Решение спорных вопросов

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

(введено решением Земского Собрания Кудымкарского

муниципального района от 20.09.2012 N 73)

 В конкурсную комиссию на замещение

 вакантной должности муниципальной

 службы

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

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

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

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

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

 Фамилия, имя, отчество заявителя

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_

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

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу принять документы на конкурс на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое

несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии

в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и

поступлении на муниципальную службу.

 На проведение в отношении меня проверки достоверности представленных

сведений согласен (согласна).

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)