
**ПОЛОЖЕНИЕ
"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
"РОГНЕДИНСКИЙ РАЙОН" (в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования "Рогнединский район" (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Брянской области от 16.11.2007 N 153-З "О муниципальной службе в Брянской области", [Уставом](#) муниципального образования "Рогнединский район" и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Рогнединский район" (далее - конкурс), а также порядок формирования конкурсной комиссии.

Данное Положение не распространяется на проведение конкурса на замещение должности главы администрации Рогнединского района по контракту.

1.2. Вакантной должностью является должность муниципальной службы, не замещенная муниципальным служащим, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления или его отраслевого (функционального) подразделения, наделенного правами юридического лица.

1.3. Конкурс в муниципальном образовании "Рогнединский район" проводится по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии вакантной должности муниципальной службы в случае невозможности замещения данной должности из кадрового резерва.

1.4. Конкурс проводится при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группам старших, ведущих, главных должностей муниципальной службы.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к соответствующей должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, определенных законодательством о муниципальной службе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.6. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;
- при назначении на должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы;
- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1.7. Муниципальные служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какие должности они замещают на период проведения конкурса.

1.8. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов, медицинское обслуживание и др.), осуществляются гражданами (кандидатами) за счет собственных средств.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается Рогнединским районным Советом народных депутатов. Общее число членов комиссии составляет 11 (одиннадцать) человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В комиссию включаются представитель кадровой, юридической службы органов местного самоуправления, депутаты Рогнединского районного Совета народных депутатов (по согласованию), могут привлекаться независимые эксперты.

2.3. Конкурсная комиссия:

- публикует в районной газете "Новый путь" информацию об объявлении конкурса;
 - ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
 - организует проведение конкурса;
-

- привлекает к работе специалистов в области муниципального управления и иных экспертов;
- рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения.

2.4. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- организует работу конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- ведет личный прием граждан;
- определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии или по поручению председателя комиссии любой другой член комиссии.

Заседания комиссии созываются председателем комиссии.

2.5. На заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председательствующим, секретарем и членами комиссии. К протоколу заседания комиссии прилагаются все материалы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании комиссии вопросам.

2.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, в противном случае конкурс считается не состоявшимся.

3. Подготовка к проведению конкурса

3.1. Информация (сообщение) о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе размещается в районной газете "Новый путь" не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса.

3.2. Информация (сообщение) о проведении конкурса должна содержать:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к кандидату на замещение этой должности;
- дата, время и место, условия проведения конкурса;
- перечень документов в соответствии с п. 3.4 данного Положения;
- местонахождение комиссии, день окончания приема документов;
- проект трудового договора;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта ответственного лица).

3.3. Заявление и документы на участие в конкурсе подаются кандидатом в конкурсную комиссию и регистрируются в журнале регистрации заявлений на участие в конкурсе.

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (кандидат), представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление на участие в конкурсе;
 - собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#) по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р;
 - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, а также по желанию гражданина - о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
 - копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по [форме N 001-ГС/у](#), утвержденной Приказом Минсоцразвития России от 14.12.2009 N 984н;
-

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно Перечня должностей, утвержденному Решением Рогнединского районного Совета народных депутатов "О предоставлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера".

Кандидат имеет право по своей инициативе предоставить конкурсной комиссии и иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку, трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или по месту работы (службы), рекомендательные письма с прежних мест работы, характеристики, документы о повышении квалификации и др.

3.5. Документы, указанные в п. 3.4, регистрируются в журнале регистрации заявлений на участие в конкурсе.

3.6. Прием документов заканчивается за три дня до проведения конкурса.

3.7. В течение 3 дней после окончания приема документов конкурсная комиссия ведет работу по подготовке документов к конкурсу.

3.8. Конкурсная комиссия в соответствии с действующим законодательством осуществляет проверку сведений и документов, представленных кандидатами.

Конкурсная комиссия в пределах, установленных действующим законодательством, запрашивает в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки сведений, представленных кандидатами.

4. Отказ в допуске к участию в конкурсе

4.1. Основанием для отказа кандидату в допуске на участие в конкурсе является:

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

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

- наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- близкое родство или свойство (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;

- прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличие гражданства иностранного государства (иностранных государств), 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;

- несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения;

- представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

- непредставление установленных настоящим Положением сведений или представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.3. Решения конкурсной комиссии о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

4.4. С решением конкурсной комиссии о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе гражданин информируется не позднее дня проведения конкурса.

4.5. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном настоящим Положением.

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

5.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности муниципальной службы.

5.4. 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 от состава комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член конкурсной комиссии может проголосовать только за одного кандидата.

5.5. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или 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, Брянской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, и тестирование).

5.6. Сведения о вопросах индивидуального собеседования и вопросах тестирования в пользу любого кандидата до начала официального проведения соответствующей конкурсной процедуры не подлежат разглашению.

5.7. Лица, допустившие разглашение сведений, указанных в п. 6.6 настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством.

5.8. Контроль за соблюдением требований, указанных в п. 6.6 настоящего Положения, осуществляется председателем конкурсной комиссии.

5.9. Тестирование кандидатов проводится по единому перечню теоретических и (или) практических вопросов, заранее подготовленному конкурсной комиссией. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, и положений должностной инструкции по данной должности.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одинаковое время для подготовки ответа на тест.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

5.10. Для индивидуального собеседования конкурсной комиссией составляется единый перечень вопросов, которые будут заданы кандидату конкурсной комиссией устно при проведении конкурса. Перечень вопросов утверждается решением конкурсной комиссии за день до проведения конкурса. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки устного ответа на вопросы комиссии.

Затем конкурсная комиссия проводит свободную беседу с кандидатом по заданным вопросам.

Оценка и отбор кандидатов на вакантную должность муниципальной службы с учетом результатов ответов и участия в конкурсных процедурах осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов.

5.11. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, Брянской области о муниципальной службе и требований должностной инструкции.

5.12. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

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

назначении.

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

5.14. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Результаты конкурса

6.1. По результатам конкурса руководитель соответствующего органа местного самоуправления или его отраслевого (функционального) подразделения, наделенного правами юридического лица, заключает трудовой договор с победителем конкурса и назначает на должность муниципальной службы.

6.2. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения.

6.3. 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 органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.4. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного из участников выигравший конкурс и получившим право на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- о признании конкурса не состоявшимся;
- о признании всех претендентов не соответствующими требованиям по вакантной должности муниципальной службы.

6.5. Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в следующих случаях:

- отсутствие заявлений кандидатов на участие в конкурсе;
- отзыв всех заявлений претендентов во время проведения конкурса;
- количество кандидатов, подавших заявление на участие в конкурсе, менее двух.

6.6. Информация о результатах конкурса публикуется в районной газете "Новый путь" в течение двух недель со дня его завершения.

6.7. Разногласия, возникшие в связи с проведением конкурса, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

Глава Совета

Е.И. Суханов
