**РОССИЙСКАЯ  ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ  ОБЛАСТЬ
СЕВСКИЙ   РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ  ПУШКИНСКОГО  СЕЛЬСКОГО  ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.12.2014 г № 62**

**с.Пушкино**

**Об утверждении «Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации Пушкинского сельского поселения Севского  муниципального района» и «Положения о конкурсной комиссии по проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Пушкинского  сельского  поселения Севского муниципального района**

     В целях реализации основных принципов муниципальной службы в части обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 года  N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Пушкинского сельского поселения,

     **Постановляю:**

1. Утвердить «Положение     о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности  муниципальной службы в  администрации Пушкинского сельского поселения Севского   муниципального района» (приложение № 1).

2. Утвердить «Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Пушкинского  сельского поселения Севского  муниципального района» (приложение № 2).

3. Настоящее постановление  вступает в силу с момента подписания.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Пушкинского  сельского поселения.

 Глава  Пушкинской  сельской  администрации                       И.В. Драгунов

**Приложение  №  1   к  постановлению**

**Пушкинской  сельской администрации**

**№ 62 от 29.12.2014 г**

**Положение
    о порядке проведения конкурса на замещение**

**вакантной муниципальной должности  муниципальной службы** а**дминистрации Пушкинского сельского поселения Севского муниципального района**

Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Пушкинского сельского поселения  Севского  муниципального района (далее – Конкурс), порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии.

    **1. Общие положения.**

1.1. Конкурс в администрации Пушкинского  сельского поселения Севского муниципального района  объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии резерва (по должностям высшей группы, резерв на которые осуществляется по конкурсу) муниципальных служащих для ее замещения.

1.2. Вакантной должностью муниципальной службы в Администрации Пушкинского сельского поселения   признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием Администрации Пушкинского сельского поселения.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Пушкинского сельского поселения  проводится только по высшим муниципальным  должностям муниципальной службы

- в два этапа в форме конкурса документов, конкурса  и собеседования (знания законодательства РФ необходимого для замещения высшей должности муниципальной службы.

**2. Цель конкурса и его участники.**

2.1. Целью конкурса является отбор наиболее подготовленных специалистов (профессионалов) для замещения вакантной должности муниципальной службы из общего числа кандидатов, представивших документы на Конкурс.

2.2. Права на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы имеют граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие общим квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности или специализации должности муниципальной службы, профессиональным знаниям и навыкам, при отсутствии обстоятельств, установленных действующим законодательством о муниципальной службе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе участвовать в Конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент его проведения.

Один и тот же гражданин вправе принимать участие в конкурсе не однократно.

2.3. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

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

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

- наличия заболевания, подтвержденного заключением медицинского учреждения, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- близкого родства или свойства (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 одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации; - наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда муниципальной служащий  является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- достижения гражданином возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

**3.Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии.**

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной  должности муниципальной службы образуется конкурсная комиссия  (далее по тексту – комиссия), действующая на постоянной основе.

Состав комиссии утверждается Главой Администрации Пушкинского  сельского поселения.

3.2. Комиссия утверждается в составе 5 человек:  председателя комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.3. Деятельность комиссии осуществляется под руководством  председателя комиссии. Председатель  комиссии:

- организует работу  комиссии;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- ведет личный прием;

- определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

В случае временного отсутствия председателя  комиссии, полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии или по поручению председателя комиссии – член комиссии.

Секретарь комиссии  осуществляет все делопроизводство комиссии.

3.4. Заседание является правомочным, если в нем приняло участие не менее половины состава   комиссии.

3.5.В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством о муниципальной службе.

3.6. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на специалиста по работе с кадрами Администрации Пушкинского сельского поселения.

**4.Порядок объявления и представления документов для участия в конкурсе.**

4.1.  Конкурс объявляется при  наличии вакантной должности муниципальной службы не позднее,  чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.2. Об объявлении Конкурса и в случае необходимости включении в состав комиссии кандидатур независимых экспертов издается распоряжение Администрации Пушкинского сельского поселения.

4.3. Решение о проведении Конкурса  и проект трудового договора в обязательном порядке подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Пушкинского сельское поселение не позднее, чем за 20 дней до проведения Конкурса.

4.4. В объявлении указываются следующие сведения:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

-квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности  муниципальной службы;

- условия прохождения муниципальной службы;

- информация о дате, времени и месте приема документов и проведения конкурса.

4.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию (секретарю комиссии):

а) личное заявление установленной формы;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 №667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» ;

в) 2 фотографии, размером 2х3 см;

г) копию паспорта, оригинал паспорта предъявляется  по прибытии на конкурс;

д) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы, квалификацию (копия трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации (по профилю вакантной должности муниципальной службы), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы);

е) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

ё) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

к) другие документы и материалы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата);

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы.

    4.6. Прием заявлений на участие в Конкурсе заканчивается за 10 дней до даты его проведения.

 Несвоевременное предоставление документов, предоставление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления  являются основанием отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

    4.7. После завершения приема документов комиссия проводит проверку достоверности сведений, представленных претендентами  на замещение  вакантной   муниципальной должности муниципальной службы, определяет претендентов, которые не допускаются к участию во втором этапе конкурса в связи с несоответствием  квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями,  установленными законодательством о муниципальной службе.

Соответствующее решение конкурсной комиссии сообщается претенденту в письменном виде.

Результаты рассмотрения документов граждан оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

**5. Порядок проведения конкурса и оценка деловых качеств кандидата.**

5.1. Конкурс включает в себя проведение конкурсных процедур, в том числе оценку и сравнение кандидатов по профессиональным знаниям, деловым и личностным качествам.

5.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы и другой трудовой деятельности, характеристик, отзывов и т.д.

5.3. При проведении конкурса – собеседования могут использоваться не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств (индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат).

5.4. При оценке качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по вакантной должности, и иных требований должностной инструкции по соответствующей должности.

Оценка качеств кандидата, данная экспертами, является одним из наиболее важных аргументов при отборе кандидатов.

5.5. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

**6. Решения конкурсной комиссии и оформление результатов конкурса.**

6.1. По итогам проведенного Конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- о признании претендентов(а)  выигравшими  Конкурс и получившим статус кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Пушкинского  сельского поселения;

- о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности муниципальной службы в Администрации Пушкинского  сельского поселения;

- о признании Конкурса не  состоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений кандидатов на участие в Конкурсе, или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур или при наличии мене двух кандидатов.

Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи кандидатом заявления о снятии своей кандидатуры.

6.2. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается в отсутствии кандидата тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

6.3. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом или тайном голосовании решающим является голос ее председателя.

6.4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. К протоколу заседания конкурсной комиссии прикладываются все материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

6.5. Члены комиссии, не согласные с решением, принятым комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем комиссии до сведения должностного лица, объявившего Конкурс, не позднее чем в трехдневный срок. Особое мнение члена комиссии прилагается к решению комиссии и является его неотъемлемой частью.

6.6. В случае отказа кандидата, выигравшего конкурс, от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений и в условиях конкурса на данную должность муниципальной службы указано на необходимость наличия такого допуска, конкурсная комиссия вправе признать победителем иного кандидата.

6.7. Кандидат, представленный конкурсной комиссией, из числа кандидатов по результатам конкурса, назначается на должность главой Администрации.

6.8. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен или глава Администрации не назначил на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса, конкурсная комиссия обращается с предложением к Главе Администрации Пушкинского сельского поселения об объявлении повторного Конкурса.

6.9. Каждому кандидату конкурсная комиссия сообщает в письменной форме о результатах Конкурса в течение двух недель со дня его завершения.

6.10. Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.