



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
г. Сатка

**Об утверждении Положения
«О проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Саткинского городского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Челябинской области от 30 мая 2007 года N 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области"

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Саткинского городского поселения» (приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законодательству и местному самоуправлению (председатель О. Л. Садовских).
3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

**Глава
Саткинского городского поселения**

А. В. Морозов

Согласовано:

Заместитель главы по финансам и экономике _____ В. В. Камардина

Руководитель аппарата главы _____ В. В. Леонтьев

Ведущий специалист _____ О. В. Гришко

Исп. А. В. Чертова 3-41-86

ПОЛОЖЕНИЕ
О проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Саткинского городского поселения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Саткинского городского поселения (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 02.03.2007 г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Саткинского городского поселения и устанавливает порядок подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Саткинского городского поселения.

2. Под конкурсом на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Саткинского городского поселения (далее конкурс) понимается способ проводимого в установленном порядке отбора наилучшей кандидатуры на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3. Вакантной муниципальной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса муниципальная должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления, в том числе его структурного подразделения, наделенного правами юридического лица.

4. Конкурс проводится на замещение главной и высшей вакантных муниципальных должностей муниципальной службы.

5. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в целях:

- обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- определения участника конкурса, получающего право на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы;
- совершенствования работы по подбору, расстановке и обновлению кадров органов местного самоуправления;
- формирования высокопрофессионального кадрового состава органа местного самоуправления.

6. Конкурс проводится для граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу. В конкурсе могут участвовать муниципальные, государственные служащие независимо от того, какие должности они занимают в момент проведения конкурса.

7. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы проводится в форме конкурса документов. Конкурс документов может проводиться как с участием конкурсантов (открытый конкурс), так и в их отсутствие (закрытый конкурс).

8. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, и не старше 65 лет, владеющие государственным языком, профессиональная подготовка которых отвечает требованиям по соответствующей муниципальной должности муниципальной службы.

При проведении конкурса лицам, изъявившим желание участвовать в нем, гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Челябинской области.

II. Организация проведения конкурса

9. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Саткинского городского поселения назначается главой Саткинского городского поселения на основании предложения руководителя органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит назначение на соответствующую муниципальную должность.

10. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы проводится конкурсной комиссией.

11. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления, руководители структурных подразделений органа местного самоуправления, представители кадровой службы или иного структурного подразделения, ведущего работу с кадрами, юридического отдела органа местного самоуправления, специалисты в области государственного и муниципального управления, иные эксперты.

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы Саткинского городского поселения. Предложения по количественному и персональному составу конкурсной комиссии готовит кадровая служба или иное структурное подразделения, ведущее работу с кадрами, с учетом специализации вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся распоряжением главы Саткинского городского поселения.

12. Конкурсная комиссия:

- принимает к рассмотрению документы лиц, подавших заявление на участие в конкурсе;

- принимает решение о допуске к участию или об отказе в участии в конкурсе;

- утверждает форму и порядок проведения конкурса;

- информирует конкурсантов о месте, сроках проведения конкурса и принятых решениях.

13. Председатель конкурсной комиссии:

- созывает заседания конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- организует работу конкурсной комиссии;

- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

- ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

- осуществляет иные полномочия.

14. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, наличия других уважительных причин) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

15. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организационно - техническую подготовку проведения конкурса и обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

III. Проведение конкурса

16. Решение о проведении конкурса, дате, месте, времени и условиях проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы подлежит обязательному опубликованию в газете «Саткинский рабочий» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

17. В публикации о проведении конкурса указываются наименование вакантной муниципальной должности муниципальной службы, основные требования, предъявляемые по соответствующей должности, перечень необходимых документов для участия в конкурсе, порядок представления документов в конкурсную комиссию, форма проведения конкурса, а также основные условия прохождения муниципальной службы на соответствующей муниципальной должности.

18. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление;
- 2) копию паспорта или документа, удостоверяющего личность (оригиналы соответствующих документов предъявляются в комиссию лично);
- 3) копии документов о профессиональном образовании и повышении квалификации, присвоении ученых степеней и званий, заверенные службой кадров по месту работы или нотариально;
- 4) копию трудовой книжки, заверенную службой кадров по месту работы или нотариально;
- 5) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 6) справку о принадлежащих ему ценных бумагах и долях участия в коммерческих организациях;
- 7) медицинское заключение (справку) о состоянии здоровья, не препятствующего исполнению обязанностей по выставленной на конкурс муниципальной должности;
- 8) анкету установленного образца, заполненную собственноручно;
- 9) фотографию;
- 10) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

19. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить в конкурсную комиссию:

- 1) рекомендательные письма с места работы, а также от отдельных лиц, знающих конкурсанта по совместной работе;
- 2) характеристики с места работы;
- 3) документы о повышении квалификации по специализации вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

20. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии с записью об этом в специальном журнале и с выдачей расписки. В случае предоставления документов, не соответствующих требованиям, опубликованным в решении о проведении конкурса, заявка на участие в конкурсе возвращается заявителю без рассмотрения.

21. Прием документов заканчивается за 2 дня до начала конкурса.

22. Предоставленные документы конкурсная комиссия передает в кадровую службу или иное структурное подразделения, ведущее работу с кадрами, соответствующего органа местного самоуправления для проверки на полноту и достоверность сведений в соответствии с действующим законодательством.

23. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа 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, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) 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 или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения 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;

7) наличия 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;

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

9) непредставления установленных настоящим Положением сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

24. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает конкурсантов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении государственной, муниципальной службы и иной трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций, характеристик, документов о повышении квалификации и присвоении ученого звания, ученой степени.

25. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются путем открытого голосования большинством голосов от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие конкурсантов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.

26. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим информацию о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса.

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

1) о признании одного из участников победителем конкурса;

2) о признании конкурса несостоявшимся;

3) о признании всех претендентов не соответствующими требованиям по вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

28. Решение конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

29. Решение конкурсной комиссии о признании одного из участников победителем является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность муниципальной службы. Назначение осуществляется руководителем органа местного самоуправления, в чью компетенцию входит назначение на соответствующую муниципальную должность муниципальной службы.

30. Решение конкурсной комиссии направляется в кадровую службу или иное структурное подразделения, ведущее работу с кадрами, соответствующего органа местного самоуправления. На основании решения конкурсной комиссии оформляется распоряжение руководителя органа местного самоуправления о назначении на муниципальную должность, заключается трудовой договор.

31. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по муниципальной должности муниципальной службы, на замещение которой был назначен конкурс, либо конкурс не состоялся, руководитель органа местного самоуправления вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

32. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее 15 рабочих дней со дня его завершения.

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

33. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие), граждане производят за счет собственных средств.

34. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются соответствующим органом местного самоуправления или в суде.

**Заместитель главы
по финансам и экономике**

В. В. Камардина

исп. А. В. Чертова 3-41-86