**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

* + - * 1. **ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**второго созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 25 февраля 2015 года № 249а**

**Об утверждении Положения о конкурсе**

**на замещение должности муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления**

**Глебовского сельского поселения**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 27.06.2007г. № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»,

Муниципальный Совет Глебовского сельского поселения

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Глебовского сельского поселения (Приложение № 1).
2. Признать утратившими силу:

- решение Муниципального Совета Глебовского сельского поселения от 03.09.2007г. № 43 «О Положении о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы Глебовского сельского поселения»;

- решение Муниципального Совета Глебовского сельского поселения от 30.05.2012г. № 105 «О внесении изменений в решение  
Муниципального Совета Глебовского сельского поселения от 03.09.2007 № 43».

3. Обнародовать настоящее решение на территории Глебовского сельского поселения.

4**.** Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.

**Глава Глебовского**

**сельского поселения В.Ф. Дьяков**

Приложение № 1 к решению

Муниципального Совета

Глебовского сельского поселения

от 25 февраля 2015 года № 249а

**ПОЛОЖЕНИЕ   
о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления   
Глебовского сельского поселения**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Глебовского сельского поселения, подведения его итогов, а также определяет порядок формирования комиссии по проведению конкурса.

1.2. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Глебовского сельского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.Порядок принятия решения о проведении конкурса

2.1. Конкурс проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы, т.е. не замещенной муниципальным служащим должности муниципальной службы, предусмотренной в штатном расписании органа местного самоуправления Глебовского сельского поселения.

2.2. Решение о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации поселения принимает Глава Глебовского сельского поселения путем издания правового акта о проведении конкурса.

2.3. Правовой акт о проведении конкурса должен содержать в себе следующую информацию:

- наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;  
-требования, предъявляемые к кандидату на замещение соответствующей должности муниципальной службы;

- перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

- место приема документов и номера контактных телефонов;

- дата и время начала и окончания приема документов;

- дата, время и место проведения конкурса;

- проект трудового договора;

-состав комиссии по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия).

3.Порядок объявления конкурса и приема документов для участия в конкурсе

3.1. Правовой акт о проведении конкурса должен быть опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте администрации Глебовского сельского поселения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.2. Лица, решившие принять участие в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

  -личное заявление;

  -собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

-паспорт или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копию (документ возвращается гражданину после установления личности и заверения подлинности его копии лицом, принимающим документы), либо копию паспорта или иного документа, заменяющего паспорт гражданина, заверенную нотариально;

-копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинника трудовой книжки);

-копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

-заключение медицинского учреждения по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

-сведения о своих доходах, доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, сведения о своем имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, в случае, если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.3. Документы для участия в конкурсе подаются в конкурсную комиссию в дни, часы и по адресу, указанные в опубликованном правовом акте о проведении конкурса.

4.Требования к участникам конкурса

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации или граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) и Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области" для замещения вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе, независимо от того, какую должность он занимает в момент проведения конкурса.  
4.2. Не допускаются к участию в конкурсе лица в случае:

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

-признания их недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

-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;

-наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, если доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

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

-близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Глебовского сельского поселения, являющимся Главой администрации, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью Главе или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- несвоевременного или неполного представления документов, указанных в [пункте 3.2 настоящего Положения](http://docs.cntd.ru/document/944915121), не соответствующих условиям конкурса или требованиям действующего законодательства;

-представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

5.Конкурсная комиссия

5.1. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы правовым актом о проведении конкурса формируется конкурсная комиссия, состоящая не менее чем из пяти человек.

5.2. В состав конкурсной комиссии включается специалист администрации поселения, осуществляющий кадровую работу. Для наиболее полной оценки качеств кандидатов на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться независимые эксперты, мнение которых учитывается при подведении итогов конкурса.

5.3. Общее руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель комиссии, который председательствует на заседаниях, распределяет обязанности между членами комиссии. Конкурсную комиссию возглавляет Глава поселения или уполномоченное им лицо.

Секретарь конкурсной комиссии регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность комиссии.

5.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

6.Проведение конкурса

6.1. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы необходимо участие не менее двух кандидатов.

6.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится в два этапа.

На первом этапе комиссия проводит предварительное рассмотрение поданных документов и утверждает список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии не менее чем за десять дней до начала второго этапа конкурса оповещает претендентов, допущенных к участию в конкурсе, о месте и времени проведения второго этапа конкурса.

6.3. На втором этапе конкурса комиссия на своих заседаниях проводит собеседования с участниками конкурса, тестирование на определение уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и принимает решение по отбору кандидатов на замещение должности муниципальной службы с учетом представленных документов.

6.4. При оценке качеств кандидатов комиссия учитывает следующие критерии:

- уровень профессионального образования;

- уровень профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей вакантной должности муниципальной службы, в том числе знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

- стаж работы по специальности, стаж муниципальной (государственной) службы;

- иные критерии в соответствии с требованиями действующего законодательства.  
6.5. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

7. Подведение итогов конкурса

7.1. При подведении итогов объявленного конкурса конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

- участник конкурса отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение должности муниципальной службы;

- ни один из участников конкурса не отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение должности муниципальной службы;

- о признании конкурса несостоявшимся.

7.2. Решение о признании конкурса несостоявшимся комиссия принимает в случаях:

- отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

- подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;

- отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе.

7.3. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, либо принято решение о признании конкурса несостоявшимся, может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

7.4. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

 7.5. В течение трех рабочих дней после подведения итогов конкурса и оформления протокола конкурсная комиссия направляет участникам конкурса письменное уведомление о результатах конкурса.

7.6. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.  
7.7. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано участниками конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.