

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ
пятьдесят первой сессии

от 12.02.2019

№ 296

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в органах местного
самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области**

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, Совет депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области (приложение № 1).

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», а также на официальном сайте администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Глава Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

В.А.Счастный

Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

С.Г.Баландин

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области и регулирует порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее по тексту - конкурс), в органах местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Под вакантной должностью муниципальной службы понимается незамещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

1.2. В целях реализации прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, прав муниципальных служащих на должностной рост, формирования квалифицированного кадрового состава муниципальной службы замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области может проводиться на конкурсной основе.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, установленным Законом Новосибирской области "О муниципальной службе в Новосибирской области", муниципальными правовыми актами Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям, необходимым для замещения должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного служебного контракта;
- при назначении на муниципальные должности, относящиеся к группе младших муниципальных должностей.

1.4. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, принимается Главой поселения.

2. Состав комиссии и порядок ее формирования

2.1. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию (далее по тексту - комиссия).

2.2. Персональный состав и регламент работы комиссии утверждаются распоряжением главы Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Комиссия формируется в составе 7 членов, в том числе: председателя, заместителя председателя и иных членов комиссии.

Председатель комиссии планирует работу комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, назначает дату и время заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии.

Заместитель председателя комиссии в период отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности.

Секретарь комиссии не является членом комиссии и обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (регистрацию и прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии).

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы;

специалист по кадрам и специалист администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Информационное сообщение о проведении конкурса публикуется в периодическом печатном издании Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета», не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать: наименование вакантной должности муниципальной службы; квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее по тексту - претендент);

срок, место и время приема документов;

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

дату, время, место и условия проведения конкурса;

сведения об источнике информации о конкурсе (адрес, номера телефонов, адрес электронной почты секретаря комиссии) и порядок ознакомления с этой информацией.

3.3. Для участия в конкурсе претенденты лично представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией, согласно приложению к настоящему Порядку;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы:

трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе, где указывается перечень поданных на конкурс документов.

При приеме документов секретарь комиссии знакомит претендентов (под роспись) с ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляются претендентом в комиссию в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту в их приеме.

3.6. Комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также непредставления документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он в письменной форме информируется комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.7. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается на заседании комиссии.

Заседание комиссии проводится, если на заседании присутствует не менее двух третьих от общего числа членов комиссии.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом на вакантную должность муниципальной службы (далее по тексту - кандидат).

3.8. Конкурс проводится в два этапа, первый - в форме конкурса документов, второй - в форме конкурсного испытания.

При проведении первого этапа комиссия оценивает кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности.

Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

При проведении второго этапа комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области о муниципальной службе методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (собеседование, анкетирование, письменные работы, тестирование и др.).

3.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается комиссией после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также

после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.10. Секретарь комиссии не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам уведомление о дате, месте и времени его проведения.

3.11. При оценке профессионального уровня кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и требований должностной инструкции.

3.12. Оглашение результатов второго этапа конкурса производится по окончании заседания комиссии ее председателем в присутствии членов комиссии и кандидатов. В случае отсутствия кандидата на оглашении результатов, они доводятся до него секретарем комиссии в устной форме.

3.13. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе поданы документы только от одного претендента или нет претендентов на участие в конкурсе;

неявки всех кандидатов на конкурсное испытание;

отсутствия по результатам проведения конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

3.14. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в течение трех лет со дня завершения конкурса в кадровой службе соответствующего органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

4. Порядок голосования, принятия решения и определения победителя конкурса

4.1. На основании документов, представленных кандидатами, с учетом результатов конкурсных испытаний, профессионального образования, деловых качеств каждый член комиссии вправе предложить кандидатуру победителя из числа кандидатов.

4.2. По каждому из предложенных кандидатов решение о признании его успешно прошедшим конкурсное испытание принимается открытым голосованием. Каждый из членов комиссии вправе проголосовать только за одного из кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.3. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее число голосов членов комиссии.

4.4. В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать

кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.6. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.7. Решение комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.8. По результатам конкурса представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор с победителем конкурса и издает правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

4.9. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, секретарь комиссии в течение десяти дней со дня его завершения сообщает в письменной форме о результатах конкурса.

5. Заключительные положения

5.1. Информация о результатах конкурса публикуется в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета».

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены в течение трех лет со дня завершения конкурса по заявлению в письменной форме. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе соответствующего органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области, после чего подлежат уничтожению.

5.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5.4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

(наименование конкурсной комиссии)

" ___ " _____ 200__ г. N _____

Председатель: _____
(Ф.И.О.)

(должность)

Заместитель председателя: _____
(Ф.И.О.)

(должность)

Секретарь: _____
(Ф.И.О.)

(должность)

Присутствовали члены конкурсной комиссии:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности

(наименование должности муниципальной службы)

(структурное подразделение)

1. Рассмотрели документы и материалы следующих кандидатов:

1.1. _____
(Ф.И.О. кандидата)

1.2. _____
(Ф.И.О. кандидата)

1.3. _____
(Ф.И.О. кандидата)

2. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них:

2.1. _____
(Ф.И.О. кандидата)

2.2. _____
(Ф.И.О. кандидата)

2.3. _____
(Ф.И.О. кандидата)

3. Результаты голосования:

N	Фамилия, имя, отчество кандидата	Количество голосов	
		"За"	"Против"
1			
2			
3			

4. Решение конкурсной комиссии:

4.1. Признать победителем конкурса на замещение вакантной муниципальной должности

(наименование должности муниципальной службы)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О. победителя конкурса)

4.2. Победитель конкурса на замещение вакантной муниципальной должности отсутствует.

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

С протоколом ознакомлен(а)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

АНКЕТА
претендента на замещение вакантной
должности муниципальной службы
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

15. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

16. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

17. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

18. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

19. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете и мое несоответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, установленным Законом Новосибирской области "О муниципальной службе в Новосибирской области", муниципальными правовыми актами Барлакского сельсовета, могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" ____ " _____ 20__ г. Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и
М.П. об учете оформляемого лица соответствуют документам,
удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам
об образовании и воинской службе.

" " _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)