**ПРОЕКТ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА**

**ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

00.00.2015 № 00

О Порядке проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы

в органах местного самоуправления

сельского поселения Нялинское

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьёй 45 Устава сельского поселения Нялинское,

Совет депутатов сельского поселения Нялинское

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Нялинское согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Нялинское:

- от 26.11.2008 № 10 «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы сельского поселения Нялинское»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава

Сельского поселения Нялинское В.М.Коптяев

Приложение

к решению Совета

депутатов сельского

поселения Нялинское

от 00.00.2015 № 00

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Сельского поселения Нялинское

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьёй 45 Устава сельского поселения Нялинское определяет условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Нялинское.

2. Целью проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Нялинское является осуществление оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. При проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Нялинское претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Уставом Ханты-Мансийского района.

4. Право на участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

5. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Нялинское в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

6. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Нялинское (далее – конкурс) проводится в органах местного самоуправления сельского поселения Нялинское по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления (в органах администрации сельского поселения Нялинское, являющихся юридическими лицами, - руководителя соответствующего органа администрации сельского поселения Нялинское) – далее по тексту Представитель нанимателя, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

7. За 30 дней до дня проведения конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района в сети Интернет, а также в периодическом печатном издании газете «Наш район» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, условия проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект трудового договора, другие информационные материалы.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное [заявление](#Par200) на участие в конкурсе с согласием на обработку персональных данных (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р ([приложение 2](#Par232) к настоящему Порядку) с приложением фотографии;

3) копию и оригинал паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при прибытии на конкурс);

4) копию и оригинал трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копии и оригиналы документов о профессиональном образовании;

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

Гражданин вправе представить дополнительные документы.

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя Представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя Представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления (или иной службой, уполномоченной на ведение данной деятельности), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету в соответствии с [приложением 2](#Par232) к настоящему Порядку.

10. Документы, указанные в [пунктах](#Par63) 8 и [9](#Par72) настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

11. Решение о допуске граждан (муниципальных служащих) к участию в конкурсе принимается Представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме Представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении конкурса претендентам (далее – кандидатам) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

14. Для проведения конкурса правовым актом Представителя нанимателя образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом Представителя нанимателя.

15. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой службы, юридического (правового) подразделения или иной службы (подразделения), уполномоченной на ведение данной деятельности) и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

16. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 7 человек.

17. В состав конкурсной комиссии входят: председатель, заместителя председателя, секретарь, члены комиссии.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, установленных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Нялинское.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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 ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

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

21. По результатам конкурса издается акт Представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, с победителем конкурса заключается трудовой договор.

22. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района в сети Интернет, а также в периодическом печатном издании газете «Наш район».

23. Документы кандидатов 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 месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

24. 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.

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

Приложение 1

к Порядку проведения

конкурса на замещение должности

муниципальной службы

в органах местного самоуправления

сельского поселения Нялинское

 В конкурсную комиссию

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (занимаемая должность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 зарегистрирован по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 проживаю по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения Нялинское

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование вакантной должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления

С Федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, регулирующим вопросы муниципальной службы, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в сельском поселении Нялинское, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности ознакомлен(а).

 С проведением процедуры проверки согласен(а).

 К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

 Дата подпись расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку проведения

конкурса на замещение должности

муниципальной службы

в органах местного самоуправления

сельского поселения Нялинское

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 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 дипломуКвалификация 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) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |