# ПРОЕКТ

# Муниципальный Совет Головинского сельского поселения

**Ярославской области Угличского района**

# РЕШЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ярославской области от 27 июня 2007 года № 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области" и Уставом Головинского сельского поселения, Угличского муниципального района Ярославской области Муниципальный Совет Головинского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Головинского сельского поселения, Угличского муниципального района Ярославской области (Приложение).
2. Решение Муниципального Совета Головинского сельского поселения от 27.10.2007 №40 признать утратившим силу.
3. Настоящее Решение подлежит размещению на Сайте Администрации Головинского сельского поселения <http://головино-адм.рф/>.
4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава поселения: Т.Н.Малофеева

Приложение

к Решению Муниципального Совета

Головинского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **ПОЛОЖЕНИЕ****о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы****Администрации Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области** |
|  |
|  |
| *Статья 1. Общие положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации**Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области*1. Целью проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее – конкурс) является обеспечение права граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), на равный доступ к муниципальной службе Администрации Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.
2. В соответствии с настоящим Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее – Положение) осуществляется подбор наиболее достойного и отвечающего предъявляемым требованиям кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области в соответствии со статьями 9 и 17 Федерального Закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 5 Закона Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области" (далее – законодательство о муниципальной службе).

*Статья 2. Лица, имеющие право участвовать в конкурсе*Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленными в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.*Статья 3. Общее число членов конкурсной комиссии Головинского сельского поселения и порядок ее формирования*1. Общее число членов конкурсной комиссии Администрации Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее – конкурсная комиссия) не может быть менее пяти человек.
2. Конкурсная комиссия формируется Главой Головинского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области на постоянной или временной основе из должностных лиц Администрации Головинского сельского поселения и представителя Муниципального Совета Головинского сельского поселения. В состав конкурсной комиссии при необходимости могут входить:

- представители образовательных, общественных и других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов, обладающих специальными познаниями в сфере полномочий по вакантной должности муниципальной службы и (или) в сфере прохождения муниципальной службы, без указания персональных данных экспертов.1. Постановление Главы Головинского сельского поселения подлежит обязательному опубликованию в соответствии с Уставом Головинского сельского поселения.

***Статья 4. Порядок проведения конкурса***1. Конкурс проводится для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации Головинского сельского совета следующих групп:
2. высшие должности муниципальной службы;
3. ведущие должности муниципальной службы;
4. старшие должности муниципальной службы.
5. Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная должность, предусмотренная в штатном расписании Администрации Головинского сельского поселения.
6. Конкурс проводится для граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу. Муниципальный служащий Администрации Головинского сельского поселения вправе участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на момент его проведения.
7. Организатором конкурса является Глава Головинского сельского поселения и конкурсная комиссия. При этом:
	1. Глава Головинского сельского поселения постановлением Администрации Головинского сельского поселения:
		1. объявляет конкурс;
		2. назначает дату и сроки его проведения;
		3. утверждает состав конкурсной комиссии (в случае, если состав конкурсной комиссии не был утвержден ранее).
	2. Исполнителем конкурса является ведущий специалист по работе с населением администрации Головинского сельского поселения, который:
		1. организует информирование населения через средства массовой информации об объявленном конкурсе и условиях его проведения;
		2. готовит соответствующие материалы и осуществляет сбор документов;
		3. производит регистрацию поступающих заявлений на участие в конкурсе.
	3. Конкурсная комиссия непосредственно осуществляет:
		1. конкурсный отбор кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;
		2. принимает соответствующее решение по результатам проведенного конкурса.
8. Конкурсная комиссия имеет право рекомендовать Главе Головинского сельского поселения рассмотреть кандидатуру одного из рекомендуемых кандидатов на должность муниципальной службы или отклонить все рассматриваемые кандидатуры. Принятое решение конкурсная комиссия направляет Главе Головинского сельского поселения для рассмотрения и принятия решения.
9. В том случае, если конкурсная комиссия отклонила все предложенные кандидатуры, Глава Головинского сельского поселения объявляет повторный конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.
10. В случае принятия положительного решения по предложенной кандидатуре Глава Головинского сельского поселения издает распоряжение о принятии кандидата на муниципальную службу и назначении на должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.
11. Ведущий специалист по работе с населением Администрации Головинского сельского поселения, как исполнитель конкурса обеспечивает:
	* 1. не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, информирование населения. Для этого в средствах массовой информации, согласно Уставу Головинского сельского поселения, размещаются следующие сведения:
* дата, время и место проведения конкурса;
* наименование вакантной муниципальной должности;
* квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной муниципальной должности;
* сроки подачи документов на конкурс;
* проект трудового договора.
	+ 1. в течение 10 календарных дней, предшествующих дню проведения конкурса осуществляет прием следующих документов, необходимых для участия в конкурсе:

1) личное заявление в адрес комиссии;2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется при подаче документов, необходимых для участия в конкурсе);4) копии документов, подтверждающих необходимый уровень профессионального образования, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, в том числе:- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;- об образовании (соответствующий документ предъявляется при подаче документов, необходимых для участия в конкурсе), 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению (форма заключения № 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе:- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 за год предшествующий году поступления на муниципальную службу;- сведения о судимости (если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости);- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, а также данные, позволяющие их идентифицировать, по форме, установленной Правительством Российской Федерации; - согласие на обработку персональных данных.7) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;8) СНИЛС,за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;9) Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ (ИНН).Гражданин по собственному желанию вправе представить в комиссию иные документы, необходимыми для участия в конкурсе.1. Документы, поименованные в подпункте "б" пункта 8 настоящей статьи, не принимаются ведущим специалистом по работе с населением Аадминистрации Головинского сельского поселения в том случае, если они оформлены с нарушением действующего законодательства, а также в случае представления неполного комплекта документов.
2. При проведении конкурса конкурсной комиссией могут использоваться методы оценки профессиональных и личных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение дискуссий, при этом принимается во внимание уровень профессионального образования, стаж и опыт работы, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей. При необходимости конкурсной комиссией у кандидатов запрашивается дополнительная информация.
3. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются:
4. зарегистрированные заявления на участие в конкурсе;
5. участники конкурса;
6. отклоненные заявления и мотивы их отклонения.

 В течение 5 рабочих дней следующих за днем подписания протокола конкурсной комиссии о результатах конкурса заявителям направляются (вручаются)официальные уведомления об итогах конкурса.1. Заседание конкурной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Решение конкурной комиссии принимается простым большинством голосов, в случае равенства голосов "за" и "против" принятия решения, решающее значение имеет голос председателя конкурной комиссии.
2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидата и является основанием для представления Главе Головинского сельского поселения для назначения на должность муниципальной службы либо отказе в таком назначении.

*Статья 5. Случаи, при наличии которых конкурс не проводится*1. Конкурс не проводится в следующих случаях:
	1. при назначении на младшие должности муниципальной службы;
	2. при заключении срочного трудового договора (контракта);
	3. при назначении на должность муниципальной службы гражданина, состоящего в кадровом резерве Администрации Головинского сельского поселения;
	4. при заявленных претендентах на должность муниципальной службы в количестве менее 2-х человек.

5) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьей 72.1 Трудового Кодекса Российской Федерации при реорганизации, ликвидации, изменении структуры муниципального органа, при сокращении должности муниципальной службы, статьей 73 Трудового Кодекса Российской Федерации с учетом квалификационных требований к должности муниципальной службы.1. Назначение на должности муниципальной службы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, осуществляется актом (распоряжением, приказом) представителя нанимателя (работодателя), уполномоченного в соответствии с Положением о муниципальной службе в Администрации Головинского сельского поселения.
 |
|  |