|  |
| --- |
|  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕРКАЛЫ****Октябрьского района****Ханты – Мансийского автономного округа - Югры****РЕШЕНИЕ**  |
| « | 24 | » | июля | 20 | 15 | г. |  | № | 90 |

Об утверждении Положения о порядке и

условиях проведения  конкурса на замещение

вакантных должностей  муниципальной службы

в администрации  сельского поселения Шеркалы

 В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 6 статьи 44 Устава сельского поселения Шеркалы, Совет депутатов сельского поселения Шеркалы решил:

 1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Шеркалы согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов сельского поселения Шеркалы от 21.11.2008 № 7 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Шеркалы».

3. Направить настоящее решение для обнародования на официальном сайте сельского поселения Шеркалы (www.sherkaly-adm.ru.).

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

8. Контроль за выполнением решения оставляю за собой.

  Глава сельского поселения Шеркалы Л.В.Мироненко

Приложение

 к решению Совета депутатов

 сельского поселения Шеркалы

 от 24 июля 2015г. № 90

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Шеркалы

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Шеркалы.

2. Конкурс в органах местного самоуправления сельского поселения Шеркалы объявляется постановлением администрации сельского поселения Шеркалы (далее - Администрация поселения) - руководителем органа местного самоуправления.

Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в следующих случаях:

1) отсутствие сформированного кадрового резерва в муниципальном образовании;

2) отказ лица, состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы;

3) отсутствие в кадровом резерве кандидатуры на соответствующую должность муниципальной службы.

Вакантная должность муниципальной службы замещается без конкурсного отбора и без использования кадрового резерва в следующих случаях:

1) назначение на должность с ограниченным сроком полномочий;

2) назначение на должность муниципальной службы высшей группы, учреждаемой для выполнения функции «руководитель»;

3) назначение на должность муниципальной службы, не относящуюся к должностям, учреждаемым для выполнения функции «руководитель»;

4) признание несостоявшимся конкурс на замещение вакантной должности, проведенный в соответствии с Положением;

5) назначение муниципального служащего на более высокую или низкую должность муниципальной службы;

6) ликвидация, реорганизация, сокращение штата органа местного самоуправления и в иных случаях предоставления гарантий работникам в соответствии с трудовым законодательством.

В конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы могут участвовать граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком, достигшие возраста 18 лет, соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу.

3. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Шеркалы образуется конкурсная комиссия (далее– комиссия), действующая на постоянной основе, в составе не менее 5 человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации поселения.

 4. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и уполномоченные муниципальные служащие, а также представители образовательных организаций, других организаций, приглашаемые главным специалистом по юридическим вопросам и кадровому обеспечению по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов – представитель научного, образовательного и других учреждений и организаций, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

5. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

6. Об объявлении конкурса и включении в состав комиссии кандидатур независимых экспертов руководителем органа местного самоуправления (органа администрации поселения) издается распоряжение.

7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет главный специалист по юридическим вопросам и кадровому обеспечению администрации сельского поселения Шеркалы которая:

  - обеспечивает обнародование, а также размещение на официальном сайте администрации поселения в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерные сети «Интернет) объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информацию о конкурсе;

 - ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

 - организует проведение конкурса;

 - рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

 - готовит обращение о представлении кандидатур независимых экспертов (специалистов) для участия в комиссии и направляет их в научные и образовательные учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, другие организации;

 - обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения конкурса, в том числе по указанию комиссии.

8. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

9. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов. Председатель комиссии открывает заседание комиссии и оглашает список кандидатов. На заседании комиссии секретарь комиссии ведет протокол.

10. Результаты заседания комиссии оформляются решением, который подписывают Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, принявшие участие в заседании. Комиссия выносит решение путем голосования или подсчета баллов с учетом выбранного метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов. При вынесении решения путем голосования, при равенстве голосов, голос председателя комиссии является решающим.

11. В случае необходимости комиссионного рассмотрения отдельных организационных или процедурных вопросов заседание комиссии может проводиться по инициативе председателя, членов комиссии, администрации сельского поселения Шеркалы.

12. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе публикуется размещение на официальном сайте администрации поселения в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерные сети «Интернет), объявление о приеме документов для участия в конкурсе, осуществляется прием документов от претендентов, проводится проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, определяются кандидаты для участия во втором этапе конкурса, а так же дата, место, время, методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов второго этапа конкурса.

13. В  объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (номера телефонов, факса, адрес электронной почты, электронный адрес сайта органов местного самоуправления).

14. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к Положению;

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

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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 9) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным Перечнем, в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

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

15. Документы, указанные в пункте 14 Положения, представляются главному специалисту по юридическим вопросам и кадровому обеспечению администрации поселения в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа гражданину (муниципальному служащему) в участии в конкурсе по решению комиссии.

В случае, если для участия в конкурсе, в установленный для приема документов срок, заявлений от претендентов не поступило или поступило заявление только от одного претендента, комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

При признании конкурса несостоявшимся руководитель органа местного самоуправления объявляет повторный конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

16. После завершения приема документов комиссия проводит проверку достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, определяет претендентов, которые не допускаются к участию во втором этапе конкурса в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами, поступлению претендента на муниципальную службу, он информируется комиссией в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

17. Комиссия, извещает претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидат) о дате, месте и времени проведения конкурса, а также о методах оценки профессиональных и личностных качеств, применяемых при проведении конкурса не позднее, чем за три дня до начала второго этапа конкурса.

18. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, комиссия  принимает решение о проведении повторного конкурса, а также о методах оценки профессиональных и личностных качеств, применяемых при проведении конкурса.

19. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. 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 законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, профессиональных навыков, включая психологическую диагностику, тестирование (письменное или компьютерное) специальных экономических и правовых знаний, выполнение письменных заданий, собеседование с непосредственным руководителем подразделения, в котором проводится конкурс, собеседование с конкурсной комиссией, устный доклад на предложенную тему, проведение групповой дискуссии.

Решение о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается комиссией, в соответствии с методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, которое указывается в протоколе заседания комиссии.

Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации поселения утверждается постановлением администрации поселения.

20. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений, установленных правовыми актами о муниципальной службе.

21. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении, а также для включения в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения должности муниципальной службы.

22. По результатам конкурса издается распоряжение администрация поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор.

23. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в указанный срок подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации поселения в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерные сети «Интернет).

24. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

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

Приложение 1

к [Положению](#sub_10000) о порядке и условиях

 проведения конкурса

на замещение вакантных

должностей муниципальной

службы в администрации

сельского поселения Шеркалы

Председателю конкурсной комиссии

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

(фамилия, имя, отчество),

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

(фамилия, имя, отчество),

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

(документ, удостоверяющий личность)

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

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органа местного самоуправления, органа администрации сельского поселения Шеркалы)

О себе сообщаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, не имею гражданства иностранного государства (иностранных) государств, владею государственным языком Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Готов соблюдать запреты, связанные с муниципальной службой, а также пройти процедуру оформления допуска к сведениям, содержащим государственную или охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую я претендую, связано с использованием таких сведений.

Приложение: (документы в соответствии с перечнем, установленным пунктом [14](#sub_3032) Положения о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Шеркалы)

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к [Положению](#sub_10000) о порядке и условиях

 проведения конкурса

на замещение вакантных

должностей муниципальной

службы в администрации

сельского поселения Шеркалы

Председателю конкурсной комиссии

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

(фамилия, имя, отчество),

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

(фамилия, имя, отчество),

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

(документ, удостоверяющий личность)

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

(серия, номер)

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем, когда)

адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях, связанных с организацией и проведением конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (включение в кадровый резерв):

-фамилии, имени, отчества, а также сведений об их изменении;

 -дате и месте рождения;

 -паспортных данных, данных иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;

-адреса регистрации по месту жительства, временной регистрации, места пребывания, контактного номера телефона;

-сведений о семейном положении, а также о близких родственниках;

-сведений об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

-сведений о дополнительном профессиональном образовании;

-сведений о трудовой деятельности;

-сведений о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

-сведений о судимостях;

-номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

-идентификационного номера налогоплательщика;

-сведений о состоянии здоровья в части наличия (отсутствия) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (без использования средств автоматизации);

-сведений об отношении к воинской обязанности;

-сведений из страхового полиса обязательного медицинского страхования;

-сведений о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид правового акта о награждении или дата поощрения);

-сведений о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, даты выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения);

- биометрические персональные данные (данные об изображении лица).

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных третьим лицам (государственным органам, государственным и муниципальным медицинским организациям, образовательным организациям, территориальным органам федеральной налоговой службы, правоохранительным органам) для достижения указанных выше целей, конкурсная комиссия вправе в необходимом объеме раскрывать мои персональные данные, а также представлять им документы, содержащие информацию о моих персональных данных.

В случае поступления на муниципальную службу, включения меня в кадровый резерв на должности муниципальной службы я выражаю свое согласие на включение в общедоступные источники моих персональных данных: фамилии, имени, отчества, замещаемой должности с указанием структурного подразделения.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, локальной сети, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва беру на себя.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  (подпись) |