

**Положение
о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
администрации Покровского района**

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Орловской области «О муниципальной службе в Орловской области» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Покровского района (далее-вакантная должность муниципальной службы) в администрации Покровского района (далее - администрации района).
2. Конкурс в администрации Покровского района объявляется по решению главы администрации района либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия от имени главы администрации района, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с Законом Орловской области «О муниципальной службе в Орловской области» может быть произведено на конкурсной основе.
3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.
 - 3 а. Для замещения должностей муниципальной службы администрации Покровского района квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности являются:

 - 1) для высших должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 6 лет или стаж работы по специальности не менее 7 лет;
 - 2) для главных должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;
 - 3) для ведущих должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;
 - 4) для старших должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

стаж работы по специальности не менее 3 лет;
 - 5) для младших должностей муниципальной службы администрации Покровского района требования к стажу не предъявляются.

Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования являются:

 - 1) для высших должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

она:

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

2) для главных должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

3) для ведущих должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

4) для старших должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей или среднее специальное при условии поступления в действующие высшие учебные заведения в течение одного года с момента принятия на муниципальную службу.

5) для младших должностей муниципальной службы администрации Покровского района:

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей или среднее специальное (при условии поступления в действующие высшие учебные заведения в течение одного года с момента принятия на муниципальную службу).

-для специалиста 1 или 2 категории – среднее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным.

Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в администрации Покровского района, являются:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законодательства области, устава муниципального образования и иных муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей

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

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе администрация района публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих предоставлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта органа).

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (бланк предоставляется в органе местного самоуправления), с приложением фотографии;

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

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

- копию трудовой книжки (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 о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы администрации района. Организационный отдел администрации района, в котором муниципальный служащий замещает должность, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

7. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя главы администрации района, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

9. Документы, указанные в п.5 настоящего Положения, представляются в администрацию района в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава администрации района вправе перенести сроки их приема.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой администрации района после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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 главой администрации района о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

12. Глава администрации района не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

При проведении конкурса 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 за-

мещение которой он был объявлен, глава администрации района может принять решение о проведении повторного конкурса.

14. Для проведения конкурса актом главы администрации района образуется конкурсная комиссия. Численный состав конкурсной комиссии, срок и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются районным Советом народных депутатов.

15. В состав конкурсной комиссии могут входить глава администрации района, заместители главы администрации района, уполномоченные ими муниципальные служащие, руководители структурных подразделений администрации района, в которых имеются вакантные должности. Численный состав конкурсной комиссии может составлять 19 человек.

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

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

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

18. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной 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.

19. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

20. 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 конкурсов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

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

23. По результатам конкурса издается акт главы администрации района о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

24. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.
25. 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 в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в организационном отделе администрации района, после чего подлежат уничтожению.
26. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.
27. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.