****

|  |
| --- |
|  ПРОЕКТ **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА****Октябрьского района****Ханты-Мансийского автономного округа-Югры****РЕШЕНИЕ** |
| « |   | » |  | 20 | 16 | г. |  | № |   |
| пгт. Андра |

Об утверждении Положения о порядке

проведения конкурса на замещение вакантных

должностей муниципальной службы в

администрации городского поселения Андра

В соответствии со статьей 17 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях организации проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения Андра, Совет депутатов городского поселения Андра РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Андра, согласно приложению.

 2. Установить, что расходы, связанные с организацией и проведением конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Андра, предусматриваются в смете расходов администрации городского поселения Андра.

 3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов городского поселения Андра от:

- 08.09.2008 № 81 «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы»;

- 31.08.10 № 28 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Андра от 08.09.2008 № 81 «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы»;

- 03.02.11 № 2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Андра от 08.09.2008 № 81 «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы»;

14.04. 11 №18 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Андра от 08.09.2008 № 81 «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы».

 4. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселения Андра по адресу: [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru).

 5. Решение вступает в силу после его официального обнародования.

 6. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и по соблюдению законности и правопорядка.

Председатель Совета депутатов Глава городского поселения Андра

городского поселения Андра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Климовских Р.Э. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Гончарук

 \_\_ .\_\_\_.2016 № \_\_-2016 «С-3»

Приложение

к решению Совета депутатов

городского поселения Андра

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

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Андра.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, а также порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии на основании Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20 июля 2007 № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3.   Целью проведения конкурса является формирование высококвалифицированного состава кадров муниципальных служащих администрации городского поселения Андра и оценка профессионального уровня участников конкурса, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией по этой должности.

1.4. Конкурс объявляется постановлением администрации городского поселения Андра высшей, главной групп должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Андра;

 1.5. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Андра проводится специально созданной конкурсной комиссией.

1.6. 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.

1.7. Вакантная должность муниципальной службы может замещаться 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, не относящуюся к должностям, учреждаемым для выполнения функции «руководитель»;

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

1.8. Представитель нанимателя (работодатель) без конкурсного отбора вправе привлекать специалистов, в том числе из кадрового резерва, для замещения временно отсутствующего работника (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, отпуск муниципального служащего без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года и т.д.).

2. Участники конкурса

2.1. 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.

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

3. Порядок образования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Андра формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия), действующая на постоянной основе, состав которой утверждается распоряжением администрации городского поселения Андра.

3.2. Общее число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.3. В состав комиссии может входить в качестве независимого эксперта представитель научного, образовательного и других учреждений и организаций, приглашаемый администрацией городского поселения.

3.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые решения.

3.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие (или по его поручению) - заместителя председателя комиссии.

4. Полномочия и организация работы комиссии

4.1. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, уставом и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, уставом городского поселения Андра, муниципальными правовыми актами городского поселения Андра, регулирующими вопросы муниципальной службы, и настоящим Положением.

4.2. Комиссия наделена следующими полномочиями:

1) осуществляет проверку документов, представленных гражданами для участия в конкурсе;

2) рассматривает обращения граждан (участников конкурса), связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

3) формирует содержание конкурсных заданий:

- определяет количество и содержание тестовых заданий, которые формируются в соответствии с перечнем вопросов на знание общих положений законодательства в сфере муниципальной службы и противодействия коррупции согласно приложению, к настоящему Положению, с учетом групп должностей муниципальной службы;

- определяет содержание письменного задания по вопросам, связанным с деятельностью администрации городского поселения Андра - проводит индивидуальное собеседование с кандидатами;

4) принимает решение о признании победителем участника конкурса;

5) осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

4.3. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.5. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.6. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

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

Выписка из протокола комиссии выдается всем желающим лицам, участвовавшим в конкурсе.

4.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет лицо ответственное за работу кадровой службы в администрации городского поселения Андра, которое:

1) организует проведение конкурса;

2) опубликовывает объявление о проведении конкурса путем размещения объявления на официальном веб-сайте городского поселения Андра, а также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» не менее чем за полтора месяца до проведения конкурса;

3) готовит обращение о представлении кандидатуры независимого эксперта для участия в комиссии и направляет его в научные и образовательные учреждения, другие организации;

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

5) осуществляет проверку полноты представленных документов, их оформления, в том числе на предмет соответствия участников конкурса квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы законодательством о муниципальной службе, и передает их для рассмотрения в комиссию;

6) обеспечивает решение иных вопросов, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс объявляется на основании письменного обращения в комиссию руководителя структурного подразделения администрации городского поселения Андра о вакантных должностях.

5.2. К письменному обращению прилагается перечень теоретических и практических вопросов, необходимых для подготовки письменного задания для участников конкурса.

5.3. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на каждую вакантную должность муниципальной службы.

По результатам конкурса может быть отобрано несколько кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации городского поселения Андра.

5.4. Администрацией городского поселения Андра размещается объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения Андра на официальном веб-сайте городского поселения Андра, а также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

В объявлении о проведении конкурса указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- квалификационные требования, связанные с уровнем профессионального образования, стажем и опытом работы, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- место и время приема документов;

- срок, до истечения которого принимаются документы;

- форма проведения конкурса;

- перечень предоставляемых документов;

- дата, время и место проведения конкурса;

- проект трудового договора;

- сведения об источнике подробной информации, об организаторе конкурса (номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты, электронный адрес веб-сайта муниципального образования городское поселение Андра).

5.5. Конкурс проводится в два этапа.

5.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- личное заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- анкету с фотографией;

- документ, удостоверяющий личность;

**-** трудовую книжку либо копию трудовой книжки, заверенную по месту работы;

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

- документ воинского учета (военный билет, приписное свидетельство);

- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

5.7. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в течение 30 календарных дней со дня объявления о проведении конкурса.

Представление документов не в полном объеме, с нарушением требований, предъявляемых к оформлению, или документов, содержащих исправления, а также по истечении установленного срока - является основанием для отказа в приеме документов.

Комиссия может продлить срок приема документов или установить срок для устранения замечаний по оформлению представленных документов.

На первом этапе конкурса проводится проверка представленных документов. Она проводится не ранее чем через 30 дней после опубликования объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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 Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

5.8. Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется участникам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, не менее чем за 5 календарных дней до дня проведения конкурса по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.9. Второй этап проведения конкурса состоит из двух частей:

1) первая часть проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса: письменное задание по вопросам, связанным с деятельностью администрации городского поселения Андра.

Участникам конкурса предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов. Оценка письменного задания проводится по полноте раскрытия вопроса;

2) вторая часть состоит из индивидуального собеседования с кандидатами.

5.10. Итоги проведения первой части второго этапа конкурса оцениваются по следующей балльной системе:

1) по числу голосов, поданных членами комиссии за выполненное письменное задание (1 голос = 1 балл);

2) по количеству правильных ответов по результатам выполненных тестовых заданий (1 правильный ответ = 1 балл).

5.11. Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество баллов по итогам конкурса.

 Участник конкурса набравший менее 50 % от максимально возможного количества баллов считается не прошедшим испытания.

5.12. По результатам проведения конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

по победителю конкурса - о соответствии лица квалификационным требованиям с предложением о замещении муниципальной должности муниципальной службы;

по успешно прошедшим испытания - о соответствии лица квалификационным требованиям с предложением о зачислении в резерв на замещение муниципальной должности муниципальной службы.

5.13. Если два и более участника конкурса по всем этапам конкурса набрали одинаковое количество баллов, то учитывается мнение руководителя структурного подразделения администрации городского поселения Андра, по инициативе которого проводился конкурс, о замещении вакантной должности муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных комиссией по результатам конкурса.

5.14. По результатам конкурса издается муниципальный правовой акт администрации городского поселения Андра о назначении на вакантную должность муниципальной службы.

5.15. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.16. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в администрации городского поселения Андра в течение трех лет.

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

6. Заключительные положения

6.1. Участникам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном веб-сайте городского поселения Андра, а также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

6.2. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не победивших в нем, возвращаются в сроки, установленные пунктом 6.1 настоящего Положения.

6.3. 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.

6.4. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантных

должностей муниципальной службы в

администрации городского поселения Андра

В конкурсную комиссию

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

 (занимаемая должность)

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

 (наименование организации)

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

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

 проживаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (домашний, рабочий)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

С Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующим вопросы муниципальной службы, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Андра, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

С проведением процедуры проверки согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

 Дата подпись Расшифровка подписи

 Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантных

должностей муниципальной службы в

администрации городского поселения Андра

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование муниципальной должности муниципальной службы)

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

Конкурс проводится в \_\_\_\_ часов "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу: ХМАО-Югра, Октябрьский район, пгт.Андра, мкр.Набережный д.1 кабинет № \_\_\_\_.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантных

должностей муниципальной службы в

администрации городского поселения Андра

Перечень вопросов

на знание общих положений законодательства в сфере

муниципальной службы и противодействия коррупции

1. Понятие коррупции.

2. Основные принципы противодействия коррупции.

3. Меры по профилактике коррупции.

4. Основные направления деятельности органов местного самоуправления по повышению эффективности противодействия коррупции.

5. Обязанность муниципального служащего уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Ограничения, налагаемые на гражданина Российской Федерации, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении с ним
трудового или гражданско-правового договора.

7. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения.

8. Ответственность муниципальных служащих за совершение коррупционного правонарушения.

9. Обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.

10. Понятие муниципальной службы.

11. Понятие представителя нанимателя (работодателя)муниципального служащего.

12. Порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе.

13. Принципы муниципальной службы.

14. Различие понятий муниципальной должности и муниципального служащего.

15. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.

16. Виды должностей муниципальной службы.

17. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

18. Классификация должностей муниципальной службы.

19. Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

20. Классные чины муниципальных служащих.

21. Основные права и обязанности муниципального служащего.

22. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

23. Понятие конфликта интересов на муниципальной службе, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования.

24. Требования к служебному поведению муниципального служащего.

25. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

26. Граждане, имеющие право поступления на муниципальную службу.

27. Порядок поступления на муниципальную службу.

28. Порядок прохождения конкурса на замещение должности муниципальной службы.

29. Порядок прохождения аттестации муниципальными служащими.

30. Основания расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

31. Рабочее (служебное) время.

32. Порядок предоставления отпуска муниципальному служащему.

33. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.

34. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

35. Порядок пенсионного обеспечения муниципального служащего и членов его семьи.

36. Понятие стажа муниципальной службы и порядок его исчисления.

37. Виды поощрения муниципального служащего.

38. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

39. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

40. Понятие персональных данных муниципального служащего.

41. Порядок ведения личного дела муниципального служащего.