**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ЧУМИКАН»**

**ТУГУРО-ЧУМИКАНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

 05.09.2018 № 40

 с. Чумикан

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,  Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае»,  руководствуясь Уставом сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](http://elabugasp.ru/o-poselenii/sovet-deputatov/resheniya-soveta-deputatov/806-reshenie-soveta-deputatov-ot-29-09-2017-153.html#P41) о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края согласно приложению.

2. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Чумикан» и опубликовать в Информационном бюллетене сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению и связям с общественностью Совета депутатов сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения Председатель Совета депутатов

«Село Чумикан» сельского поселения «Село Чумикан»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Николаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.К. Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

депутатов сельского поселения

«Село Чумикан»

 от №

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края (далее - конкурс). Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края заключению трудового договора может предшествовать конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным Законом Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае», правовым актом администрации поселения.

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

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности и отсутствии кадрового резерва на замещение соответствующей должности.

Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается главой сельского поселения на основании служебной записки специалиста по организационной работе администрации сельского поселения о необходимости проведения конкурса.

Служебная записка должна содержать:

- просьбу об объявлении конкурса;

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы;

- сведения о лице, ответственном за организацию собеседования с претендентами.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.2.1. На первом этапе конкурса администрация сельского поселения:

- не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещает информацию о проведении конкурса в районной газете «Советский Север», на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Чумикан» и на сайте государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В информации указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к этой должности, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, место и время приема документов, срок, до которого принимаются документы, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект трудового договора и другие информационные материалы;

- принимает у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и подавших заявление на имя главы сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края (далее - претенденты), документы, необходимые для участия в конкурсе:

а) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (выдается в администрации сельского поселения), с приложением фотографии (3 x 4);

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

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

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

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

г) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

д) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, постановлениями Правительства Хабаровского края;

- выдает претендентам документы (копию должностной инструкции, перечень нормативных правовых документов), необходимые для подготовки к конкурсу по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий);

- проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных претендентами;

- осуществляет проверку достоверности сведений, представленных претендентами, а также с согласия гражданина (муниципального служащего) проводит процедуру 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.

2.2.2. 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 о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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 администрация сельского поселения вправе перенести сроки их приема.

2.2.5. В целях обеспечения объективности и полноты оценки профессиональных и личностных качеств претендентов при проведении второго этапа конкурса применяются следующие конкурсные процедуры:

- тестирование;

- индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным, при этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Администрация сельского поселения не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщает претендентам, допущенным к участию в конкурсе, о дате, месте и времени его проведения.

2.2.5.1. Тестирование.

Тестированием обеспечивается проверка знаний претендентом Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, в том числе Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устава сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края, Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по указанной должности, основ владения официально-деловым стилем современного русского языка.

Тестирование проводится по единому перечню теоретических вопросов.

Тест состоит из трех частей и содержит не более 40 и не менее 20 вопросов.

Тест составляется администрацией сельского поселения. Первая часть теста составляется на основе Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, Устава сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края, муниципальных правовых актов в сфере делопроизводства и документооборота, норм и общих принципов служебной этики, служебного поведения муниципальных служащих и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Вторая часть теста составляется на основе положений федеральных и краевых законов, регулирующих общественные отношения, применяемых в служебной деятельности по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Третья часть теста составляется для оценки уровня знаний кандидатом основных норм и правил современного русского языка и должна содержать 20 процентов от общего количества вопросов.

Тестирование проводится в письменной форме. Каждый вопрос теста имеет не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для создания равных условий при проведении конкурсных процедур всем претендентам на должность муниципальной службы выдается одинаковое задание (тест) и устанавливается одно и то же время (срок) на его подготовку. В ходе тестирования не допускается использование претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Тестирование ограничено во времени из расчета одна минута на вопрос.

При нарушении претендентом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Проверка теста проводится главой и специалистами администрации. Тестирование считается успешно пройденным, если претендент правильно ответил на 70 процентов и более заданных вопросов.

2.2.5.2. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование - завершающая конкурсная процедура, обязательная для претендентов, успешно прошедших тестирование, целью которой является получение дополнительных сведений о претенденте, оценки его профессиональных и личностных качеств с учетом результатов ранее проведенных конкурсных процедур.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие темы о личной оценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Успешно прошедшим собеседование является претендент, давший полные развернутые ответы на поставленные членами конкурсной комиссии вопросы. При равных результатах победителем признается претендент, показавший высокий уровень профессиональной компетенции при ответах на поставленные вопросы.

Конкурсная комиссия при подведении итогов по собеседованию выбирает победителя путем голосования.

2.2.6. Основанием для подведения итогов конкурса и принятия окончательных решений конкурсной комиссией является:

- сумма баллов по критериям оценки, получаемых кандидатом в результате прохождения тестирования;

- оценка конкурсной комиссии по итогам индивидуального собеседования.

Решение об итогах конкурса принимается конкурсной комиссией после завершения всех конкурсных процедур и определения результатов второго этапа.

2.2.7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, глава сельского поселения может принять решение о проведении конкурса повторно.

2.2.8. В случае, если к участию в конкурсе был допущен только один кандидат, отвечающий квалификационным требованиям к вакантной должности, конкурсная комиссия направляет главе сельского поселения ходатайство о заключении с единственным кандидатом трудового договора.

2.2.9. Информация о результатах конкурса направляются в письменной форме претендентам в течение 10 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, 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 архиве администрации поселения, после чего подлежат уничтожению.

2.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются претендентами за счет собственных средств.

2.5. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, осуществляет:

- оценку профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы;

- проверку тестов.

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

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

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, а также депутаты Совета депутатов сельского поселения.

Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии.

3.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на должность муниципальной службы.

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 в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и являются основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Также конкурсной комиссией может быть принято решение о включении претендента, не являющегося победителем, в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «Село Чумикан» Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края.

3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В протоколе отражаются итоги проведенного индивидуального собеседования, результаты тестирования, голосования.

3.7. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию сельского поселения.

3.8. Конкурс не проводится при наличии кадрового резерва на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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