РЕШЕНИЕ

# СОВЕТА НОВОЯСЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 27.09.2017 г. № 33.5

ст-ца Новоясенская

**Об утверждении Положения** **о порядке проведения конкурса**

**на замещение вакантной должности муниципальной службы в Новоясенском сельском поселении Староминского района**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, Совет Новоясенского сельского поселения Староминского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы **в Новоясенском** сельском поселении Староминского района (прилагается).

2. Считать утратившим силу решение Совет Новоясенского сельского поселения Староминского района от 26.06.2008 г. № 27.5
«Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Новоясенском сельском поселении Староминского района».

3. Считать утратившим силу решение Совета Новоясенского сельского поселения Староминского района от 30.05.2016 г. № 18.8 «О внесении изменений в решение Совет Новоясенского сельского поселения Староминского района от 26.06.2008 г. № 27.5
«Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Новоясенском сельском поселении Староминского района».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по финансово- бюджетной и экономической политике Совета Новоясенского сельского поселения Староминского района (Левченко Р.В.)

 5. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Новоясенского сельского поселения

Староминского района С.А.Крапивина

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 к решению Совета

 Новоясенского сельского поселения

 Староминского района

 от 27.09.2017 г № 33.5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Новоясенском сельском поселении Староминского района**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Новоясенском сельском поселении Староминского района (далее – вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению главы поселения, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

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.

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

4. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, орган местного самоуправления публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе (приложение №1 к настоящему Положению) не менее чем в одном периодическом печатном издании (а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет, согласно приложению №2 к настоящему Положению).

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе должно содержать: наименование вакантной должности муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, срок, до истечении которого принимаются указанные документы, сведения о дате, времени и

месте проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной

информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального органа) и проект трудового договора.

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

 1) личное заявление (приложение №3);

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

 3) паспорт;

 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

 5) документ об образовании;

 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

 10) сведения предусмотренные законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции в том числе сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего. Указанные представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Данные сведения представляются по форме,

 установленной Правительством Российской Федерации. По решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты вышеуказанных сведений.

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в котором проводится конкурс, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы поселения. Кадровая служба органа местного самоуправления, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

 7. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя главы поселения, подлежит проверке.

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

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным [законом](#Par266), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

 9. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 15 дней со дня объявления об их приеме.

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

 10. 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 поселения 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. При проведении конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты) 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 замещение которой он был объявлен, глава поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.

 14. Для проведения конкурса правовым актом работодателя образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

 15. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек.

 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 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.

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

 16. 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 конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании (приложение №4).

 При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

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

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

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

 21. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме (приложение №5 к настоящему Положению) кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации сельского поселения в сети Интернет (приложение №6 к настоящему Положению).

 22. 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 архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

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

 24. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Администрация Новоясенского сельского поселения Староминского района может осуществлять подготовку кадров для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

26. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с порядком, установленным настоящей статьей.

27. Администрация Новоясенского сельского поселения Староминского района, в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы вправе заключать с гражданами договоры о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, предусматривающие их обучение за счет средств местного бюджета в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

28. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" заключается между администрацией Новоясенского сельского поселения Староминского района и гражданином по результатам конкурса, который проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

29. В решении представителя нанимателя (работодателя) о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении указываются:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования к должностям муниципальной службы, указанным в пункте 25 настоящего Положения;

3) место и время приема документов для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении;

4) дата и время окончания приема документов для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении;

5) дата, место и порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении, включая перечень конкурсных процедур, используемых для выявления победителя конкурса.

30. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит размещению на официальном сайте администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении должна содержать сведения, установленные в [части 5](#P498) настоящей статьи, а также сведения о лице, ответственном за прием документов, номер его служебного телефона, перечень документов, представляемых гражданами на конкурс на заключение договора о целевом обучении, другие информационные материалы, необходимые для проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении.

31. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, представляет в орган местного самоуправления:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для представления анкеты гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

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

4) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает высшее образование или среднее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательной организации за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 25-30 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При наличии уважительных причин несвоевременного представления документов, указанных в пунктах 25-30 настоящего Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести срок их приема.

32. Конкурс на заключение договора о целевом обучении проводится конкурсной комиссией. Состав конкурсной комиссии, порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются органом местного самоуправления.

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

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

33. В состав конкурсной комиссии включаются:

1) уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) муниципальные служащие (в том числе из подразделения кадровой службы, юридического (правового) подразделения);

2) представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой;

3) представители профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления.

34. Число представителей, указанных в под[пунктах 2](#P524) и [3пункта](#P525) 33 настоящего Положения, включенных в состав конкурсной комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа ее членов.

Представители, указанные под[пунктах 2](#P524) и [3пункта](#P525) 33 настоящего Положения, включаются в состав конкурсной комиссии по согласованию соответственно с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в органе местного самоуправления, на основании запроса представителя нанимателя (работодателя).

35. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на заключение договора о целевом обучении на основании представленных документов, указанных подпунктах 1- 6 пункта 31 настоящего Положения, а также по результатам конкурсных процедур и определяет победителя конкурса на заключение договора о целевом обучении. Конкурсные процедуры по решению администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата и иные процедуры, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

36. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

38. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для заключения с победителями конкурса договора о целевом обучении в профессиональной образовательной организации или в образовательной организации высшего образования. Перед заключением договора о целевом обучении кадровой службой осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, предоставленные гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе.

Гражданам, участвовавшим в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, сообщается о его результатах в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

Договор о целевом обучении заключается в письменной форме не позднее чем через сорок пять дней со дня принятия решения по итогам конкурса на заключение договора о целевом обучении.

39. Информация о результатах конкурса на заключение договора о целевом обучении размещается на официальном сайте администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

40. Расходы, связанные с участием в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются участниками конкурса за счет собственных средств.

Приложение №1

к Положению о порядке

проведения конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы

в Новоясенском сельском поселении

Староминского района

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы**

 В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Новоясенского сельского поселения объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

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

(наименование должности муниципальной службы)

 Условия проведения конкурса размещены на сайте администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района.

 Проект трудового договора прилагается.

 Квалификационные требования к уровню профессионального образования:

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

 Требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе:

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме,

установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

1. паспорт;
2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
3. документ об образовании;
4. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
5. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом

органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

1. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц,

подлежащих призыву на военную службу;

1. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания,

препятствующего поступлению на муниципальную службу;

1. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
2. иные документы, предусмотренные федеральными законами,

указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

 Срок подачи документов – в течение 15 дней со дня опубликования объявления. Документы необходимо представить лично по адресу: ст. Новоясенская Староминского района Краснодарского края.

 Конкурс предлагается провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) по адресу: ст. Новоясенская Староминского района Краснодарского края (здание администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района).

 В числе конкурсных процедур (варианты: индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности и другие методы оценки профессиональных и личных качеств кандидатов, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации). Время приема документов с \_\_\_до\_\_\_ часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

 Справки по телефонам: 8(86153)5-17-82, 5-17-99.

Электронная почта: Novoyas@mail.ru

Электронный адрес сайта http\\admnovoyas.hol.es.

Приложение №2

к Положению о порядке

проведения конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы

в Новоясенском сельском поселении

Староминского района

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы на сайте органа местного самоуправления**

 Условия проведения конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы).

 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы).

 При проведении конкурса конкурсная комиссия будет оценивать кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсной процедуры в виде: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы).

 При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия будет исходить из соответствующих квалификационных требований к должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы) и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

 Заседание конкурсной комиссии будет проводиться 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 конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

 При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

 Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидата и является основанием для назначения его на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы) либо отказа в таком назначении.

 Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, будет сообщено о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса будет размещена на сайте органа местного самоуправления, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

 Документы претендентов на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности), 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 архиве администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района, после чего подлежат уничтожению.

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

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

Приложение №3

к Положению о порядке

проведения конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы

в Новоясенском сельском поселении

Староминского района

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

(наименование должности,

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

инициалы и фамилия

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

главы сельского поселения)

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

(Ф.И.О., адрес, телефон заявителя)

**Заявление**

 В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы).

 К заявлению прилагаю необходимые документы на \_\_\_\_ листах.

дата подпись

Приложение №4

к Положению о порядке

проведения конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы

в Новоясенском сельском поселении

Староминского района

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_**

**заседания конкурсной комиссии**

**Новоясенского сельского поселения Староминского района**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Присутствовали:

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Повестка дня:

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы).

СЛУШАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ секретаря конкурсной комиссии.

В конкурсе участвуют:

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

(Ф.И.О. должность кандидата на должность муниципальной службы)

2. Члены конкурсной комиссии провели конкурсные процедуры:

1) Индивидуальное собеседование с кандидатом (Ф.И.О. кандидата)

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

вопрос:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ответ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оценка ответа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных

обязанностей:

Итоги тестирования:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. кандидата | Результаты тестирования (% правильных ответов) |
|  |  |
|  |  |

4. Члены конкурсной комиссии рассмотрели и дали оценку представленных кандидатами документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении иной трудовой деятельности:

1) Кандидатом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) представлены

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

 (перечень необходимых документов для участия в конкурсе документов)

2) Дополнительно им представлены:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень документов)

3) В числе представленных кандидатом документов отсутствуют:

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

 (перечень документов)

Вывод по итогам рассмотрения представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (мотивированная оценка)

5. В ходе обсуждения кандидата (ов) выступили:

Член комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (краткое содержания выступления)

РЕШИЛИ:

1. Признать (Ф.И.О.) победителем конкурса на замещение вакантной

должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы).

Голосовали:

«за» \_\_\_\_человек(а);

«против» \_\_\_\_человек(а);

«воздержались»\_\_\_\_\_человек (а).

1. Признать (Ф.И.О.) не прошедшим конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы).

Голосовали:

«за» \_\_\_\_человек(а);

«против» \_\_\_\_человек(а);

«воздержались»\_\_\_\_\_человек (а).

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Приложение №5

к Положению о порядке

проведения конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы

в Новоясенском сельском поселении

Староминского района

**Участнику конкурса**

**на замещение вакантной должности**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование вакантной должности)

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

(Ф.И.О. участника конкурса)

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

 Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование вакантной должности) решением (протокол заседания от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Конкурсной комиссии \_\_Новоясенского сельского поселения Староминского района победителем конкурса признан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. участника конкурса).

 Ваши документы могут быть возвращены Вам по Вашему письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(инициалы, фамилия)

Приложение №6

к Положению о порядке

проведения конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы

в Новоясенском сельском поселении

Староминского района

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы на сайте администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района**

Администрация Новоясенского сельского поселения Староминского района информирует о том, что \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года состоялся конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности муниципальной службы) в администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района.

Решением конкурсной комиссии (протокол заседания от \_\_\_\_№\_\_\_\_\_) победителем признан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. победителя конкурса)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта решения от 27.09.2017 г № \_33.5 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Новоясенском сельском поселении Староминского района»

Проект внесен:

Глава Новоясенского

сельского поселения С.А.Крапивина

Проект подготовлен:

Главный инспектор

администрации Е.П.Кияшко