**Красноярский край**

**САЯНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

ЧЕТВЁРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

« 05 » июня 2012г. № 32-262

О внесении изменений в решение Саянского

районного Совета депутатов от 02.11.2011г №25-195

«Об утверждении Положения «О порядке и условиях

проведения конкурса на замещение вакантных

должностей муниципальной службы в органах

местного самоуправления Саянского района»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 г. 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 г. № 5-1565 «Об особенностях организации и правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь статьями 34, 44 Устава Саянского района Саянский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Саянского районного Совета депутатов от 02.11.2011г №25-195 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Саянского района» следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.6 части 1 после слов: «публикуется объявление о проведении конкурса в газете «Присаянье» дополнить словами: «и на официальном веб-сайте Саянского района по адресу: [www.adm-sayany.ru](http://www.adm-sayany.ru).»;

1.2. В пункте 2.7. после слов «Заместитель председателя» продолжить словами «и секретарь» и далее по тексту;

1.3. В пункте 2.11. после слов: «Решения конкурсной комиссии» продолжить словами: «по процедурным вопросам» и далее по тексту;

1.4. Дополнить часть 2 пунктом 2.13.1 следующего содержания: «Члены конкурсной комиссии и привлеченные эксперты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении сведений, содержащихся в конкурсной документации»;

1.5. В первом предложении пункта 4.1. части 4 после слов: «на замещение вакантной муниципальной должности» продолжить словами «в соответствии с законодательством РФ о муниципальной службе»;

1.6. Во втором предложении пункта 4.1. части 4 после слов «предоставленных ими документов» продолжить словами «(приоритет

отдается наличию профильного образования)»;

1.7. Часть 4 дополнить пунктами 4.3.1. и 4.3.2. следующего содержания: «4.3.1. По результатам первого этапа конкурса конкурсной комиссией формируется список кандидатов, отвечающих установленным пунктами 3.1; 3.2; 3.3 настоящего Положения требованиям, из числа которых в дальнейшем осуществляется выбор.

Указанный список кандидатов заносится в протокол заседания конкурсной комиссии.

4.3.2. Председатель конкурсной комиссии не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса информирует кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, о дате, времени, месте его проведения. Уведомление может осуществляться как в письменной форме, так и под роспись в журнале учета участников конкурса.»;

1.8. В пункте 5.1. части 5 после слов «а в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования Саянский район» продолжить словами «направляется на согласование»;

1.9. Часть 5 дополнить пунктом 5.5. следующего содержания:

«5.5. В случае, если на конкурс подано только одно заявление или на заседании комиссии явился только один претендент на замещение вакантной муниципальной должности, то конкурс считается несостоявшимся и объявляется проведение нового конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В случае, если на повторный конкурс подано только одно заявление (предыдущий претендент) или на заседание комиссии явился только один претендент (предыдущий претендент), то конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатом документы в порядке, предусмотренном настоящим Положением, проводит собеседование и принимает одно из следующих решений:

- о соответствии кандидата квалификационным требованиям;

- о не соответствии кандидата квалификационным требованиям.

В случае принятия комиссией решения о соответствии кандидата квалификационным требованиям, руководитель органа местного самоуправления заключает трудовой договор с единственным кандидатом, прошедшим 2 этапа конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.»

1. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, законности, правопорядку и защите прав граждан (Захаров А.Г.)
2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Присаянье».

Глава района, председатель

Саянского районного Совета депутатов А.И. Антонов

Приложение №1

к решению районного

Совета депутатов

от 05 июня 2012 г.

№ 32-262

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Саянского района**

1. **Общие положения.**
   1. Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством РФ порядок проведения конкурса на вакантные должности муниципальной службы Саянского района.
   2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы на должностях муниципальной службы.
   3. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией (далее – Комиссия).

* 1. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии возлагается на орган муниципальной власти - инициатора проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.
  2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения. проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за свой счёт.
  3. На основании постановления Руководителя органа местного самоуправления Саянского района о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Саянского района публикуется объявление о проведении конкурса в газете «Присаянье» и на официальном веб-сайте Саянскогорайона по адресу: [www.adm-sayany.ru](http://www.adm-sayany.ru). В объявлении указываются условия конкурса, сведения о дате и месте проведения, проект трудового договора (контракта) с муниципальным служащим, срок, в течение которого принимаются документы, указанные в п.3.3. настоящего Положения.

Объявление публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

* 1. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в суде.

1. **Конкурсная комиссия.**
   1. Для отбора наиболее подготовленных для работы на муниципальной должности в органах местного самоуправления кандидатов, для оценки способностей и профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, формируется Комиссия в составе 8 (восьми) человек.
   2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
   3. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Саянского районного Совета депутатов в состав Комиссии утверждаемой Постановлением Председателя Саянского районного Совета депутатов, также входят 4 представителя администрации Саянского района по согласованию с Главой администрации Саянского района.
   4. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Саянского района в состав Комиссии, по согласованию с районным Советом, входят не менее 4 представителей районного Совета депутатов. Состав Комиссии утверждается Постановлением Главы администрации Саянского района.
   5. Членами комиссии не могут быть:

* лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
* граждане РФ, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившего в законную силу;
* супруги и близкие родственники кандидатов на вакантные должности муниципальной службы Саянского района.
  1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе.
  2. Председатель, Заместитель председателя и секретарь Комиссии избираются из состава членов Комиссии путем голосования членов Комиссии простым большинством голосов.
  3. Заседания Комиссии проводятся один раз при условии наличия вакантной должности и не менее двух кандидатов на замещение этой должности.
  4. Председатель конкурсной Комиссии при проведении Конкурса руководствуется настоящим Положением.
  5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.
  6. Решения конкурсной комиссии по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов от установленного числа её членов открытым голосованием.

При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

* 1. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом (приложение № 1 к Положению), который подписывает председатель и секретарь конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, не согласный с её решением, вправе изложить своё особое мнение в письменной виде. Особое мнение не оглашается кандидатам, принявшим участие в конкурсе.
  2. Конкурсная комиссия может привлекать к участию в работе независимых экспертов.

2.13.1. Члены конкурсной комиссии и привлеченные эксперты обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении сведений, содержащихся в конкурсной документации.

* 1. Конкурсная комиссия:
* рассматривает поступившие документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;
* оценивает кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы на основании документов об образовании и о профессиональной деятельности в соответствии с установленными требованиями федерального и краевого законодательства, Устава Саянского района;
* производит отбор кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы по результатам оценки его профессиональных навыков и личностных качеств;
* представляет кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы Руководителю органа местного самоуправления, в структуре которого проводится Конкурс.

1. **Допуск кандидатов к участию в конкурсе.**
   1. К кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы помимо ограничений, установленных ст.13 федерального закона №25-ФЗ «О муниципальной службе», предъявляются следующие требования:

* для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы категории «руководители», главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы категории «специалисты», а также ведущих должностей муниципальной службы категории «помощники, советники» и «обеспечивающие специалисты» необходимо иметь высшее профессиональное образование, полученное в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях и удостоверенное документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;
* для замещения старших и младших должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» необходимо иметь среднее (полное) общее образование;

Квалификационные требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы или стажу (опыту) работы по специальности, необходимым для исполнения должностных обязанностей, для муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

* для замещения главных должностей категорий «руководители», стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет;
* для замещения главных должностей муниципальной службы категории «специалисты» - стаж муниципальной службы на ведущих должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на старших должностях государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее двух лет;
* для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «руководители» - стаж муниципальной и (или) государственной службы на старших должностях муниципальной и (или) государственной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет;
* для замещения ведущих должностей муниципальной службы категорий «помощники (советники)» - стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности на руководящих должностях не менее двух лет;
* для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «специалисты» – стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;
* для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» - стаж муниципальной службы на старших должностях муниципальной службы и (или) стаж государственной службы на младших должностях государственной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее одного года;
* для замещения старших должностей муниципальной службы категории «специалисты» – стаж работы по специальности не менее одного года;
* для замещения старших должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» - требование к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляется в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности муниципального органа или его структурного подразделения, в иных случаях требуется наличие стажа (опыта) работы по специальности не менее одного года;
* для замещения младших должностей муниципальной службы – требования к стажу муниципальной и (или) государственной службы и стажу работы по специальности не предъявляются;
* знание Конституции РФ, федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», иных нормативных правовых актов РФ и Красноярского края, необходимых для исполнения должностных обязанностей в части осуществления отдельных переданных государственных полномочий;
* наличие отзыва с предыдущего места службы или работы (не предоставление указанного отзыва в связи с ликвидацией органа, предприятия, учреждения или отказом в выдаче отзыва работодателем не является основанием для отказа кандидату на вакантную должность муниципальной службы в участии в конкурсе);
* отсутствие на день проведения конкурса непогашенной или неснятой судимости.
  1. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями.
  2. Кандидаты представляют следующие документы:
* личное заявление установленной формы (приложение № 2 к Положению);
* анкету установленной формы (приложение № 3 к Положению);
* фото 4х5 (2 шт.);
* документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документ об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении учёного звания (если есть), или их копия, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
* сведения о полученных ими доходов (за год, предшествующий году проведения конкурса), об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера по форме, установленной Указом Президента РФ от 18.05.2009г. №550 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
* медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности муниципального служащего в органах местного самоуправления по форме №001-ГС/у;
* копию документа, удостоверяющего личность;
* автобиографию;
* документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.д. (предоставляются на усмотрение гражданина).

Собранный пакет документов подается на рассмотрение Комиссии в запечатанном конверте.

* 1. Заявления и документы, предусмотренные пунктом 3.3. настоящего Положения, подаются на имя председателя конкурсной комиссии в течение 15 рабочих дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса, предусмотренного п.1.6. настоящего Положения в запечатанном конверте по адресу: Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул. Советская, д.151.

Заявление регистрируется в специальном журнале с присвоением регистрационного номера.

3.5. Если на заседание Комиссии явилось менее две трети членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных вариантов даты и времени, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время.

3.6. В случае, если кандидат не явился на заседание Комиссии по уважительной причине, о которой он лично или через представителя, действующего по доверенности, письменно известил комиссию или о которой стало известно из иного достоверного источника, то комиссия может принять решение о переносе заседания на другую дату.

* 1. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием требованиям к вакантной должности муниципальной службы или несоблюдением гражданином условий конкурса, а также при наличии следующих обстоятельств:
* несвоевременное представление документов, предоставление их в неполном объёме, а также с нарушением правил оформления или несоответствия требованиям законодательства;
* признания его недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившего в законную силу;
* лишения его права занимать должности в органах местного самоуправления приговором суда, вступившим в законную силу;
* наличие заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
* прекращения гражданства РФ или иностранного государства – участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
* отказа в предоставлении сведений о полученных им доходах (за год, предшествующий году проведения конкурса), об имуществе, принадлежащему ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;
* вступления в отношении его в законную силу приговора суда или судебного решения о применении к нему принудительных мер медицинского характера;
* предоставление документов, содержащих ложные сведения, или подложных документов.

3.8. В случае установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, последний информируется председателем конкурсной комиссии об отказе ему в допуске к участию в конкурсе в письменной форме.

3.9. Кандидат имеет право обжаловать отказ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Первый этап конкурса заключается в оценке документов, представленных кандидатами на замещение вакантной муниципальной должности в соответствиис законодательством РФ о муниципальной службе. При подведении итогов первого этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из предоставленных ими документов (приоритет отдаётся наличию профильного образования)*.*

4.2. Оценив кандидата по представленным им документам, конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина к участию в конкурсе.

4.3. Оценка кандидатов в первом туре производится по пятибалльной системе. Каждый член комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который, удостоверены подписью члена комиссии, заносится в протокол. Комиссией подсчитывается средний балл по каждому кандидату и заносится в протокол.

4.3.1. По результатам первого этапа конкурса конкурсной комиссией формируется список кандидатов, отвечающих установленным пунктами 3.1; 3.2; 3.3 настоящего Положения требованиям, из числа которых в дальнейшем осуществляется выбор.

Указанный список кандидатов заносится в протокол заседания конкурсной комиссии*.*

4.3.2. Председатель конкурсной комиссии не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса информирует кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, о

дате, времени, месте его проведения. Уведомление может осуществляться как в письменной форме, так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

4.4 Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.5. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидата комиссия

исходит из соответствующих квалификационных требований к должностям муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также из положений, установленных федеральным законодательством и законодательством Красноярского края о муниципальной службе.

4.6. Для замещения вакантных муниципальных должностей категории «руководители» конкурсная комиссия рассматривает программу социально-экономического развития Саянского района на ближайшие 2 года (далее - программа), представленную кандидатом. Программа представляется кандидатом в запечатанном конверте непосредственно на заседании конкурсной комиссии в день конкурсного испытания. Программа обязательно должна содержать:

1) описание социально-экономического положения Саянского района;

2) основные проблемы социально-экономического развития Саянского района;

3) механизм реализации программы;

4.7. Кандидаты на замещение вакантных должностей категории «специалисты» на Комиссию представляют разработки проекта совершенствования работы структурного подразделения по профилю деятельности вакантной должности. В проекте необходимо отразить видение вопросов, связанных с организацией своего рабочего места, пути их решения.

4.8. Комиссия вскрывает запечатанный конверт с программой кандидата, претендующего на замещение вакантной должности категории «руководители», проектом, разработанным кандидатом на замещение вакантной должности категории «специалисты» в присутствии кандидата. Кандидат в устной форме излагает основные положения программы. Для изложения основных положений программы кандидату отводится не более 15 минут. По завершении изложения основных положений программы члены конкурсной комиссии вправе задавать кандидату вопросы.

4.9. В случае необходимости комиссия вправе провести также индивидуальное собеседование с каждым кандидатом.

4.10. Вопросы членов Комиссии могут быть связаны с программой действий, представленной кандидатом, могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, административного, трудового и гражданского права. Полнота и достоверность ответов оценивается по десятибалльной системе.

Протокол подписывается председателем (заместителем председателя, в случае отсутствия председателя) и членами комиссии.

4.11. При подведении итогов конкурса комиссия учитывает законность, целесообразность и осуществимость предложений по программе действий в качестве кандидата на вакантную должность муниципальной службы Саянского района, а также наличие у кандидата:

- ученой степени;

- научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии;

- опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или местного самоуправления.

4.12. Члены комиссии (в отсутствие кандидата) дают оценку программе, проекту по десятибалльной системе, с кратким изложением мотивировки, послужившей основанием для принятия решения о соответствующей оценке программы, проекта.

4.13. По завершении конкурсных испытаний секретарь комиссии подсчитывает средний балл по каждому кандидату и заносит в протокол.

4.14. Из кандидатов, набравших согласно протоколам наивысший средний балл по итогам двух этапов конкурса, с учетом оценки индивидуального собеседования, учитывая обстоятельства, перечисленные в п. 4.9. настоящего Положения, основываясь на мнении членов комиссии, последняя определяет одного кандидата для представления на замещение вакантной должности муниципальной службы. Принятое решение, документы и материалы конкурсных испытаний направляются комиссией Руководителю органа местного самоуправления не позднее пяти дней со дня принятия решения.

4.15. Кандидатам итоги проведения конкурса оглашаются комиссией устно в день проведения конкурса и письменно не позднее пяти дней после его проведения.

4.16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к вакантным должностям муниципальной службы, комиссия извещает Руководителя органа местного самоуправления об этом.

**5. Рассмотрение материалов, предоставленных комиссией.**

5.1. Председатель конкурсной комиссии представляет Руководителю органа местного самоуправления результаты конкурса для принятия решения о назначении победителя на вакантную должность муниципальной службы.

Лицо назначается на вакантную должность муниципальной службы Руководителем органа местного самоуправления, а в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования Саянский район, направляется на согласование сессии районного Совета депутатов.

5.2. Заключение контракта с муниципальным служащим осуществляется Руководителем органа местного самоуправления.

5.3. Полномочия муниципального служащего начинаются со дня заключения контракта по результатам конкурса.

5.4. Если в результате проведения конкурса должность муниципального служащего остается вакантной, Руководитель органа местного самоуправления принимает решение о проведении повторного конкурса по правилам, установленным настоящим Положением.

5.5. В случае, если на конкурс подано только одно заявление или на заседании комиссии явился только один претендент на замещение вакантной муниципальной должности, то конкурс считается несостоявшимся и объявляется проведение нового конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В случае, если на повторный конкурс подано только одно заявление (предыдущий претендент) или на заседание комиссии явился только один претендент (предыдущий претендент), то конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатом документы в порядке, предусмотренном настоящим Положением, проводит собеседование и принимает одно из следующих решений:

- о соответствии кандидата квалификационным требованиям;

- о не соответствии кандидата квалификационным требованиям.

В случае принятия комиссией решения о соответствии кандидата квалификационным требованиям, руководитель органа местного самоуправления заключает трудовой договор с единственным кандидатом, прошедшим 2 этапа конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы*.*