**СОВЕТ  ЕЛАБУЖСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**№ 287                                                                            от 28 июня 2010 года**

Об утверждении Положения о порядке проведения Конкурса

на замещение  вакантной должности муниципальной службы

в муниципальном образовании  Елабужский муниципальный район

В целях упорядочения проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Елабужский муниципальный район, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 14 Закона Республики Татарстан от 17.01.2008г N 5-ЗРТ "О муниципальной службе в Республике Татарстан", Совет Елабужского муниципального района

**Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Елабужский муниципальный район, согласно приложению

2.  Настоящее     решение     подлежит     официальному      опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Елабужского муниципального района  по вопросам муниципального устройства, правопорядку и депутатской этике.

**И.о. Главы                                                                          В.С Чершинцев**

 Приложение N 1   к решению  Совета

Елабужского муниципального района

                                                                      от 28 июня 2010 года    № 287

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЕЛАБУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Татарстан "О муниципальной службе в Республике Татарстан" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Елабужский муниципальный район (далее - конкурс).

2. Руководитель органа местного самоуправления либо лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) от имени муниципального образования, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы  принимает  решение о проведении конкурса.

 Конкурс не проводится:

1) при назначении на муниципальную должность муниципальной службы, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность;

2) при заключении срочного трудового договора;

3) при назначении на иную муниципальную должность муниципальной службы муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением его штата (сокращением муниципальной должности муниципальной службы);

4) при назначении на муниципальную должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве.

5) при назначении на  младшие и старшие  муниципальные должности муниципальной службы.

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

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности.

5. Сообщение о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе публикуются в газете "Новая Кама", а также может размещаться  на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

6. В сообщении о проведении конкурса на замещение вакантной должности указываются:

1) полное наименование вакантной должности;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес);

Сообщение о проведении конкурса публикуется одновременно с проектом трудового договора (контракта) с муниципальным служащим на замещение должности муниципальной службы.

7. Сообщение о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

8. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление в конкурсную комиссию, к которому должны быть приложены следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждена распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 года № 667-р   с приложением фотографии размером 4 x 6, автобиография;

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

3)  копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

4) копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) сведения о полученных доходах и об имуществе, принадлежащем на праве собственности, которые являются объектами налогообложения, за истекший год;

6) иные документы, подтверждающие профессиональный уровень и навыки по замещаемой должности (по желанию гражданина).

9. Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

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

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности комиссией выносится соответствующее решение в письменной форме. Гражданин имеет право обжаловать данное решение в установленном действующим законодательством порядке.

Участник конкурса на замещение вакантной должности вправе в любой момент отозвать свое заявление.

11. Прием и проверка представленных документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

12. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение указанного в публикации срока их принятия.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Отказ оформляется в письменной форме и направляется или выдается  участнику конкурса.

13. Конкурс проводится не позднее 10 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

14. Для проведения конкурса правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления образуется конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления.

15. В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности).

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и 3 - 5 членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии и организует ее работу.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии о созыве заседания, информирует членов комиссии о повестке дня, принимает и регистрирует заявления, документы, осуществляет подготовку проектов решений конкурсной комиссии, обеспечивает уведомление кандидатов о результатах проведения конкурса, выполняет иные функции по поручению председателя конкурсной комиссии.

17. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

18. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, 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 кандидата.

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

19. Конкурс проводится в форме собеседования.

20. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляется на заседаниях конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

21. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурсных процедур принимает одно из следующих решений:

1) кандидат соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

2) кандидат не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) кандидат рекомендован для включения в кадровый резерв.

22. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

23. Решение конкурсной комиссии и результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

24. По результатам конкурса на замещение вакантной должности представитель нанимателя (работодателя) заключает трудовой договор (контракт) и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

25. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, руководитель органа местного самоуправления либо иное должностное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), вправе принять решение о проведении нового конкурса.

26. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение 30 дней со дня его завершения.

27. Документы претендентов на замещение вакантной 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 органов местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

28. 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.

29. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.