АДМИНИСТРАЦИЯ

ДУБОВООВРАЖНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2014 г. № 22

Об утверждении Положения о порядке работы

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дубовоовражном сельском поселении и состава конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дубовоовражном сельском поселении

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, формирования высокопрофессионального кадрового состава администрации Дубовоовражного сельского поселения, в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дубовоовражном сельском поселении, администрация Дубовоовражного сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дубовоовражном сельском поселении (приложение № 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дубовоовражном сельском поселении (приложение № 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования в установленном на территории порядке,

Глава

Дубовоовражного сельского поселения . Т.И. Гуторова

Приложение № 1

к постановлению администрации Дубовоовражного сельского поселения от 13.05.2014 г. № 22

Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дубовоовражном сельском поселении

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение о порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дубовоовражном сельском поселении (далее — Положение) регламентирует порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Дубовоовражном сельском поселении (далее — конкурсная комиссия).
	2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными законами, Законом Волгоградской области от 1 1.02.2008 г. № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в

Волгоградской области, Уставом Дубовоовражного сельского поселения, настоящим Положением и иными правовыми актами.

2. Порядок работы конкурсной комиссии

* 1. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется под руководством председателя комиссии, а в его отсутствие (или по его поручению) - под руководством заместителя председателя комиссии.
	2. Конкурс проводится в форме конкурса документов с последующим собеседованием с отобранными кандидатами.
	3. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе происходит прием документов для участия в конкурсе. Второй этап заключается в непосредственном проведении конкурса конкурсной комиссией.
	4. На первом этапе конкурсная комиссия публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе на информационных стендах , через которые осуществляется официальное обнародование муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Дубовоовражного сельского поселения, а также может размещаться информация о проведении конкурса на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети общего пользования.
	5. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:
* наименование вакантной должности муниципальной службы;
* квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
* место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Положения;
* срок, до истечения которого принимаются указанные документы; - дата и место проведения конкурса.

2.6. Гражданин Российской Федерации (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

* личное заявление;
* собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме с приложением фотографии размером 6 см х 4 см;
* копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
* копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (муниципального служащего);
* копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
* медицинское заключение о состоянии здоровья по установленной форме;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
* свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
	1. Документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения, представляются в комиссию в течение 25 дней со дня объявления об их приеме.

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

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

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 законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

Решение о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается комиссией.

* 1. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещаемую вакантную должность муниципальной службы.

Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов.

Председатель комиссии открывает заседание комиссии и оглашает список кандидатов.

На заседании комиссии секретарь комиссии ведет протокол.

Решения комиссии принимаются открытым голосованием, если решением комиссии не установлено закрытое голосование, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Результаты работы комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.10. По результатам второго этапа конкурса комиссия определяет победителя конкурса.

2.11. Решение комиссии о признании кандидата победителем является основанием для назначения его на соответствующую вакантную должность муниципальной службы.

2.12. По результатам конкурса издается распоряжение главы администрации

Дубовоовражного сельского поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, и с ним заключается трудовой договор. 2.13. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса обнародуется в установленном на территории поселения порядке, и на официальном сайте администрации Дубовоовражного сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования. 2.14. 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 года со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации Дубовоовражного сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

2.15. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства администрации Дубовоовражного сельского поселения который: - представляет в комиссию информацию о наличии вакантных должностей муниципальной службы;

* проводит проверку документов, представленных гражданами для участия в конкурсе, и передает их для рассмотрения в комиссию;
* обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения конкурса, в том числе по указанию комиссии.

Приложение № 2

К постановлению администрации Дубовоовражного сельского поселения от 13.05.2014.г.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности МУНИЦИПИЬНОЙ службы в Дубовоовражном сельском поселении



Председатель комиссии Гуторова Татьяна Ивановна, глава Дубовоовражного сельского поселения



|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель | Яковлева Ольга Александровна, главный специалист |
| председателя комиссии | администрации Дубовоовражного сельского поселения |



|  |  |
| --- | --- |
| Секретарь комиссии | Яковлева Надежда Валерьевна, главный специалист администрации Дубовоовражного сельского поселения |

Члены комиссии Казакова Татьяна Викторовна, ведущий специалист администрации Дубовоовражного сельского поселения; Сагалаев Петр Федорович, председатель Совета депутатов;

Юрченко Оксана Владимировна, юрист администрации

Дубовоовражного сельского поселения