**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.09.2012 № 880

р.п. Степное

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы**

* **администрации Советского муниципального района**
* **ее органах**
* соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 02.08.2007 № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области» и руководствуясь Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на

замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Советского муниципального района и ее органах согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1. Утвердить состав комиссии для проведения конкурса на замещение

вакантных должностей муниципальной службы в администрации Советского муниципального района и ее органах согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

**Глава администрации Советского**

**муниципального района**  **В.И. Андреев**

Байрак С.В.

* 00 51

 Приложение № 1 к постановлению администрации Советского муниципального района

от « 19 » сентября 2012 г. № 880

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* **ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**
* **АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
* **ЕЕ ОРГАНАХ**
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Советского муниципального района и ее органах (далее - Положение) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Советского муниципального района и ее органах.

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Советского муниципального района и ее органах являются:

* обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в администрации Советского муниципального района и ее органах (далее - муниципальная служба);
* обеспечение права муниципальных служащих администрации Советского муниципального района и ее органов (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе;
* формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;
* отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
* совершенствование работы по подбору и расстановке кадров. 1.3. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс проводится на замещение вакантных ведущих, главных и высших должностей муниципальной службы.

Действие настоящего Положения не распространяется на проведение конкурса на замещение должности главы администрации Советского муниципального района.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами

 органов местного самоуправления Советского муниципального района. Муниципальные служащие вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какие должности муниципальной службы они замещают на период его проведения.

1.6. Конкурс проводится конкурсной комиссией.

Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Советского муниципального района.

Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной муниципальной должности и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

1. Порядок проведения конкурса

2.1 Конкурс объявляется распоряжением администрации муниципального района. Кадровая служба администрации Советского муниципального района не менее чем за 20 дней до дня проведения конкурса организует публикацию на сайте администрации и районной газете следующей информации о конкурсе:

* наименование вакантной должности муниципальной службы;
* требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности;
* перечень документов, подлежащих предоставлению для участия в конкурсе, а также место и время их приема;
* срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
* дата, время и место проведения конкурса;
* проект трудового договора.

Прием документов осуществляется в течение 10 дней со дня опубликования информации о проведении конкурса.

2.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать

* конкурсе, предоставляет в кадровую службу администрации Советского муниципального района:

а) личное заявление на участие в конкурсе на имя главы администрации Советского муниципального района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (приложение № 2 к настоящему Положению);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (дипломы, удостоверения, сертификаты, трудовая книжка и др.).

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

е) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденным в администрации муниципального района формам; ж) письменное согласие на обработку персональных данных (приложение

* 3 к настоящему Положению);

з) иные документы, предусмотренные законодательством о муниципальной службе и определенные условиями проведения конкурса. 2.3. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе также при наличии ограничений на замещение вакантной должности муниципальной службы, установленных действующим законодательством.

1. Результаты конкурса

3.1. После рассмотрения предоставленных документов и проведения индивидуального собеседования с каждым из кандидатов, комиссия принимает решение о результатах конкурса.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов, участвующих в конкурсе, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.2. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.3. По результатам конкурса не позднее чем через 10 дней после его проведения издается распоряжение администрации муниципального района о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

3.4. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения. 3.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурсная комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

1. Заключительные положения

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

4.2. Споры, связанные с проведением и результатами конкурса, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Верно:**

**Председатель комитета по делопроизводству,**

**организационной и контрольно-кадровой работе С.В. Байрак**

 Приложение № 2 к постановлению администрации Советского муниципального района

от « 19 » сентября 2012 г. № 880

**СОСТАВ**

**комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Советского муниципального района и ее органах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Андреев Владимир Иванович  | - глава администрации Советского муниципального района, председатель комиссии;  |   |

Дябина Ольга Львовна - руководитель аппарата администрации Советского муниципального района,

заместитель председателя комиссии;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рябова Татьяна Викторовна  | - консультант комитета по делопроизводству, организационной и контрольно-кадровой работе, секретарь комиссии;  |   |
| Члены комиссии Байрак Светлана Владимировна  | - председатель комитета по делопроизводству, организационной и контрольно-кадровой работе;  |   |
| Дроздов Михаил Федорович  | - заместитель главы администрации Советского муниципального района;  |   |
| Дябин Геннадий Васильевич  | - заместитель главы администрации Советского муниципального района;  |   |
| Калмыков Федор Владимирович  | - начальник правового отдела администрации Советского муниципального района;  |   |
| Панфилов Геннадий Николаевич  | - заместитель главы администрации Советского муниципального района;  |   |
| Фролова Татьяна Алексеевна  | - заместитель главы администрации Советского муниципального района;  |   |

**Верно: Председатель комитета по делопроизводству,**

**организационной и контрольно-кадровой работе С.В. Байрак**