

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯРСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ЯР ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТЬЁСЛЭН КЕНЕШСЫ**

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»

В целях реализации основных принципов муниципальной службы в части обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", Совет депутатов муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (приложение № 1).

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 25 февраля 2011 года № 356 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления "Ярский район";

- решение Совета депутатов муниципального образования «Ярский район» от 01 августа 2019 года № 218 "О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования "Ярский район", утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования "Ярский район" от 25 февраля 2011 года № 356".

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики".

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Аппарата Главы Ярского района, Ярского районного Совета депутатов и Администрации Ярского района.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"

С.А. Щепин

Глава муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"

А.Ю. Старцев

п. Яр

_____ 2023 г. №

Согласовано
Начальник правового управления

А.К. Семакина

Руководитель Аппарата

Н.В. Леонтьева

Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"
от _____ 2023 г. № _____

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантных
должностей муниципальной службы Администрации
"Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"

Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее – конкурс), за исключением должностных лиц, в отношении которых Уставом муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" предусмотрена иная процедура назначения на должность, условия участия и порядок определения результатов конкурса. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе условия участия в нем, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии и порядок определения результатов конкурса.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – вакантная должность муниципальной службы) в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее – Администрация Ярский район).

1.2. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения прав граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, содействия продвижению по службе муниципальных служащих, а также в целях реализации прав муниципального служащего на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами и допущенных к участию в Конкурсе;

- формирования кадрового резерва в муниципальном образовании "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики".

1.3. Вакантной должностью признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием Администрации Ярского района.

1.4. Конкурс в Администрации Ярского района объявляется распоряжением Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" может быть произведено на конкурсной основе.

1.5. Конкурс не проводится:

а) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве на основании Положения о кадровом резерве;

б) при назначении на муниципальную службу по срочному трудовому договору на время длительного отсутствия муниципального служащего, связанного с временной нетрудоспособностью, командировкой, отпуском и др.

1.6. Организатором Конкурса является Администрация Ярского района.

1.7. Участники Конкурса – граждане или муниципальные служащие, подавшие заявление на участие в Конкурсе.

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

2. Требования к участникам Конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, представившие в установленные срок все необходимые документы.

2.2. Квалификационные требования к уровню образования, стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам граждан (муниципальных служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, определяются на основании нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, регламентирующих вопросы прохождения муниципальной службы, муниципальных правовых актов Администрации Ярского района.

2.3. Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, представляет в комиссию следующие документы:

- 1) **заявление** по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- б) паспорт;
- 7) трудовую книжку, заверенную в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 8) документ об образовании;
- 9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 10) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 12) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 13) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом

Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;

14) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

15) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

16) согласие на обработку его персональных данных;

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

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, представляются в Администрацию Ярского района в течение 15 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме в официальном печатном издании газете «Сельская правда», на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики".

2.5. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя Главы муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" (далее – Глава муниципального образования Ярского района), подлежит проверке в установленном законодательством о муниципальной службе.

2.6. Если в процессе проверки установлены несоответствие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы или обстоятельства, препятствующие поступлению на муниципальную службу, гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в допуске к участию в Конкурсе.

2.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

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 либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в

соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) 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) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

12) приобретения им статуса иностранного агента;

13) гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.8. Решением комиссии гражданину (муниципальному служащему) может быть отказано в участии в конкурсе. Основаниями отказа в участии в конкурсе являются:

- несвоевременное представление документов, обязательных для представления в комиссию в соответствии с настоящим Положением, или представление их в неполном объеме;

- недостоверность сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим).

В случае отказа в участии в конкурсе комиссия обязана в течение суток с момента принятия решения об отказе в участии в конкурсе выдать гражданину (муниципальному служащему) копию решения комиссии с изложением оснований отказа.

3. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы образуется конкурсная комиссия (далее по тексту – комиссия), действующая на постоянной основе.

3.2. Состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Ярского района.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 7 человек.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе лица, ответственные за кадровую работу, юридическую работу в Администрации Ярского района, руководитель структурного подразделения, для которого проводится конкурс на замещение вакантной

должности муниципальной службы, а также представители других организаций, приглашаемые Администрацией Ярского района в качестве независимых экспертов.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.3. Комиссия формируется на срок проведения конкурса и осуществляет свою работу на безвозмездной основе.

3.4. Полномочия комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию документов, представляемых для участия в конкурсе;
- осуществляет рассмотрение документов, представленных для участия в конкурсе;
- проверяет достоверность представленных кандидатами сведений и документов;
- осуществляет выработку единого и согласованного мнения по кандидатам;
- определяет результаты конкурса;
- рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) комиссии и принимает по ним мотивированные решения;
- обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми. Решение о проведении открытого или закрытого заседания комиссии принимается комиссией самостоятельно.

4.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии, определяет дату очередного заседания и повестку дня заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;
- объявляет результаты конкурса.

Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, оповещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания.

4.3. Членами комиссии не могут быть:

- лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;
- граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- граждане Российской Федерации, не достигшие возраста 21 года;
- судьи, прокуроры;
- супруги и близкие родственники (мужья, жены, отцы, матери, дети, братья и сестры) кандидатов, близкие родственники супругов кандидатов.

4.4. Срок полномочий члена комиссии истекает одновременно с прекращением полномочий комиссии.

Член комиссии освобождается от обязанностей члена комиссии до истечения срока своих полномочий по распоряжению Администрации Ярского района, в течение 5 дней в

случае:

- подачи членом комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;
- смерти члена комиссии;
- появления оснований, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения.

Глава муниципального образования Ярского района вправе назначить нового члена комиссии одновременно с принятием решения о досрочном прекращении полномочий члена комиссии.

4.5. Члены комиссии имеют право:

- выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;
- удостовериться в подлинности представленных кандидатами документов;
- обжаловать действия (бездействие) комиссии в суд.

4.6. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии;
- не разглашать сведения о частной жизни кандидатов, ставших им известными в связи с осуществлением полномочий члена комиссии;
- выполнять поручения председателя комиссии.

4.7. Заседания комиссии созываются ее председателем по мере необходимости.

На заседании комиссии ведется протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. К протоколу прилагаются материалы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов комиссии.

Комиссия по требованию любого ее члена обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию и рассматриваемым комиссией на заседании в соответствии с утвержденной повесткой дня.

4.8. 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.

4.9. Решения, протоколы конкурсной комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.10. настоящего Положения.

Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии.

4.10. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее комиссии.

4.11. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве Администрации Ярского района в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному запросу до истечения срока хранения.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится комиссией с приглашением кандидатов.

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной 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, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

5.3. При проведении конкурса используются следующие конкурсные (оценочные) процедуры:

1) Написание реферата.

Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы определяется руководителем структурного подразделения Администрации Ярского района, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс, и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.

Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата – не более 5 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - TimesNewRoman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

2) Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование представляет собой беседу, направленную на сбор информации об опыте, уровне знаний, и оценку профессионально важных качеств претендента. Собеседование способно дать глубокую информацию о кандидате, при сопоставлении которой с другими методами оценки возможно получение точной и прогностической информации.

Распределение вопросов между членами конкурсной комиссии проводится, как правило, таким образом, чтобы член комиссии, задающий вопросы, был и компетентным оценщиком ответов.

Задаваемые вопросы могут быть условно разделены на следующие блоки:

знание правовых основ муниципального управления, муниципальной службы и противодействия коррупции;

знание законодательства и нормативных правовых актов, необходимых для выполнения обязанностей по должностной инструкции вакантной должности;

дополнительные вопросы, не противоречащие конституционным и этическим нормам.

Изначально определяется количество вопросов, которые планируются задать кандидату. Каждому кандидату задается равное количество вопросов.

Проведение индивидуального собеседования может начинаться с самопрезентации кандидата (3-5 минут), в которой он кратко информирует:

об автобиографических данных;

о профессиональном опыте и возможностях применения его на вакантной должности муниципальной службы;

о причинах (мотивах) участия в конкурсе;

об увлечениях, интересах, видах занятий в свободное время.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных

законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.4. Конкурс проводится в два этапа.

5.4.1. Первый этап конкурса включает в себя:

1) принятие распоряжения Администрации Ярского района о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Ярского района.

Указанным распоряжением могут быть установлены дополнительные условия оценки кандидатов на вакантную должность муниципальной службы;

2) подготовку информационного сообщения, которое подлежит опубликованию в газете "Сельская правда", а также на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

В информационном сообщении об объявлении конкурса указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности муниципальной службы;
- перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- условия конкурса (порядок проведения конкурса и определение результатов конкурса, в том числе порядок уведомления кандидатов об итогах конкурса);
- состав конкурсной комиссии;
- адрес места приема документов для участия в конкурсе, контактный телефон;
- дата, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
- дата, время и место проведения конкурса.

Одновременно с информационным сообщением публикуется проект трудового договора.

3) прием и регистрацию заявлений и прилагаемых к ним документов граждан (муниципальных служащих) об участии в конкурсе в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

4) информирование и консультирование граждан (муниципальных служащих), претендующих на замещение вакантной должности, об условиях проведения конкурса;

5) проверку сведений, представленных кандидатами, и оценку соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям;

6) принятие конкурсной комиссией решения о допуске к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске такого кандидата, в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики поступлению кандидата на муниципальную службу.

В случае если ко дню проведения конкурса к участию в конкурсе оказался допущенным один кандидат, конкурс может быть продлен по решению комиссии на срок до 20 дней для дополнительного выдвижения кандидатов. Если комиссией не принято решение о продлении конкурса, конкурс признается несостоявшимся, Глава муниципального образования Ярского района вправе заключить трудовой договор с данным кандидатом.

5.4.2. Второй этап конкурса проводится при условии, что к участию в Конкурсе, допущено не менее двух кандидатов.

5.5. На заседании конкурсной комиссии по проведению второго этапа конкурса проводится индивидуальное собеседование членов конкурсной комиссии с кандидатами.

5.6. Члены конкурсной комиссии не позднее 1 рабочего дня до начала ее заседания должны быть ознакомлены с рефератом каждого кандидата.

5.7. В ходе собеседования кандидат в письменном виде (не более 5 листов машинописного текста) и устно в течение 10 - 15 минут представляет свой реферат по вакантной должности муниципальной службы, после чего отвечает на вопросы членов комиссии.

5.8. Результатом второго этапа и одновременно итоговым результатом конкурса является определение победителя конкурса.

5.9. Оценка кандидатов производится на основании результатов выполнения ими всех конкурсных (оценочных) процедур, используемых при проведении конкурса.

5.10. При проведении оценки кандидатов конкурсной комиссии рекомендуется использовать следующие критерии:

- уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования;
- продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые результаты в профессиональной деятельности;
- уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;
- знание Конституции Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, Устава муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики", действующего законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;
- уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, общая грамотность и т.п.);
- стремление к профессиональной самореализации на муниципальной службе, ориентация на должностной рост;
- стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;
- стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;
- соблюдение этики делового общения, способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения;
- организаторские способности.

5.11. Отдельные кандидаты с лучшим итоговым рейтингом из числа лиц, не признанных победителем конкурса, решением конкурсной комиссии могут быть рекомендованы для включения в кадровый резерв муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" с их согласия. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы оформляется в письменной форме.

5.12. По результатам конкурса, заключается трудовой договор с победителем конкурса и издается распоряжение Администрации Ярского района о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

5.13. Кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются письменно о результатах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня его завершения (приложения № 2, № 3). Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики".

5.14. 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.

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

5.16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы по форме согласно приложению № 4.

Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

5.17. Кандидат имеет право не явиться на собеседование, предварительно уведомив комиссию о причинах неявки. В этом случае комиссия оценивает кандидата на основании представленных им документов и его реферата по вакантной должности муниципальной

службы.

6. Продление сроков проведения конкурса, объявление нового конкурса

6.1. В случае если ко дню проведения конкурса к участию в конкурсе не оказался допущенным ни один кандидат, решением комиссии конкурс может быть продлен на срок до 20 дней для дополнительного выдвижения кандидатов.

Выдвижение кандидатов осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

6.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы, Глава муниципального образования Ярского района может принять решение о проведении повторного конкурса.

Приложение №1
к Положению
о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы
Администрации муниципального
образования "Муниципальный округ
Ярский район Удмуртской
Республики"

В конкурсную комиссию
на замещение должности муниципальной службы в
Администрации муниципального образования
«Муниципальный округ Ярский район Удмуртской
Республики»

(ФИО участника конкурса)

Дата рождения _____

Образование _____

(указать специальность)

Место регистрации _____

Телефон _____

(рабочий, домашний)

З А Я В Л Е Н И Е

участника конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы Администрации муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" от _____ № _____ прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики".

С условиями конкурса ознакомлен (а).

Мною подтверждается, что:

1) представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым в Положении о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики»;

2) сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, даю свое согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе).

Приложение к заявлению:

Приложение № 2
к Положению
о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы Администрации
муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть «__» _____ 20__ г. в __ час. __ мин. в

Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (Удмуртская Республики, поселок Яр, улица Советская, дом 55) для заключения трудового договора и назначения на указанную должность муниципальной службы.

Председатель

Конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению
о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы Администрации
муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности, подразделения)

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим предлагаем Вам получить представленные Вами на конкурс документы в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики» (Удмуртская Республики, поселок Яр, улица Советская, дом 55) с понедельника по четверг с 08 часов 00 минут до 16 часов 15 минут, пятницу с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут (перерыв с 12 до 13 часов).

Председатель

Конкурсной комиссии _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №4
к Положению
о порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы Администрации
муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район
Удмуртской Республики"

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы
Администрации муниципального образования
"Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"

_____ " __ " _____ 20__ г.
(место проведения) (дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения Администрации Ярского района)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса
(заполняется по всем кандидатам)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование

	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность муниципальной службы

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в

кадровый резерв муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики" следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв муниципального образования "Муниципальный округ Ярский район Удмуртской Республики"	Группа должностей муниципальной службы

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)