**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАХДЕНПОХСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 03 » 03. 2016 г. № 57

г. Лахденпохья

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

На основании Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Республики Карелия от 24 июля 2007 г. N 1107-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия", Устава Лахденпохского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать и обнародовать в установленном порядке.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Лахденпохского городского поселения А.К. Матвеев

**Приложение**

**к  постановлению администрации**

**Лахденпохского городского поселения**

**от «03»03.2016 г. N  57**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс), в администрации Лахденпохского городского поселения. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а так же право муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы. Решение о проведении конкурса принимается Главой администрации Лахденпохского городского поселения.

3. Конкурс не проводится при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в соответствии с ч.2 ст.10 Закона Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республики Карелия».

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, отвечающие требованиям к поступающим на муниципальную службу и квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, предусмотренным Федеральным законом от 24.07.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республики Карелия».

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

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе конкурса объявление о приеме документов для участия в конкурсе подлежит опубликованию не менее, чем в одном периодическом издании и размещению на официальном сайте Лахденпохского городского поселения.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы; квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной муниципальной должности; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения; указываются конкурсные процедуры, с помощью которых будет производиться оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов; проект трудового договора; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронный адрес официального сайта Лахденпохского городского поселения).

6.Гражданин, претендующий на замещение вакантной муниципальной должности, представляет в администрацию Лахденпохского городского поселения лично следующие документы в полном объеме:

1)заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) [страховое свидетельство](http://base.garant.ru/10106192/2/#block_7) обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) [свидетельство](http://base.garant.ru/12189865/#block_5000) о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Главы администрации Лахденпохского городского поселения (далее – Глава). Кадровая служба администрации Лахденпохского городского поселения (далее- администрация), обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

8. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежат проверке.

9.Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

10. Документы, указанные в п. 6 настоящего Положения, предоставляются в администрацию в течении 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное предоставление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

12. Претендент за замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Представитель нанимателя, не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидатам).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации или федеральными законами.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом образуется конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии определяется постановлением администрации.

16. В состав конкурсной комиссии входят Глава администрации Лахденпохского городского поселения, муниципальные служащие администрации, депутаты Совета Лахденпохского городского поселения, представители общественных организаций (по согласованию).

Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

17. 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, государственной гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а так же 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, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностных инструкций по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

18. 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.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, допущенного к участию в конкурсе (далее - кандидат), и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

 Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

20. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его замещения.

21. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

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