Приложение № 1

к решению Корсунского сельского Совета народных депутатов

от 12.04.2008 № 6

**Положение**

**о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы**

 **Корсунского сельского поселения**

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Орловской области «О муниципальной службе в Орловской области» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Корсунского сельского поселения (далее-вакантная должность муниципальной службы).

2. Конкурс Корсунского сельского поселения объявляется по решению главы администрации поселения либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия от имени главы администрации поселения, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с Законом Орловской области «О муниципальной службе в Орловской области» может быть произведено на конкурсной основе.

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

 3 а. Для замещения должностей муниципальной службы Корсунского сельского поселения квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности являются:

1) для высших должностей муниципальной службы Корсунского сельского поселения.

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 6 лет или стаж работы по специальности не менее 7 лет;

 2) для главных должностей муниципальной службы Корсунского сельского поселения.

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

3) для ведущих должностей муниципальной службы Корсунского сельского поселения.

стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет;

4) для старших должностей муниципальной службы Корсунского сельского поселения требований к стажу не предъявляется

 5) для младших должностей муниципальной службы Корсунского сельского поселения требования к стажу не предъявляются.

Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования являются:

1) для высших должностей муниципальной службы Корсунского сельского поселения.

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

 2) для главных должностей службы Корсунского сельского поселения.:

высшее профессиональное образование по специализации должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

3) для ведущих должностей службы Корсунского сельского поселения.

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

4) для старших должностей службы Корсунского сельского поселения.:

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей или среднее специальное (при условии поступления в действующие высшие учебные заведения в течение одного года с момента принятия на муниципальную службу).

 5) для младших должностей муниципальной службы Корсунского сельского поселения.:

высшее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей или среднее специальное (при условии поступления в действующие высшие учебные заведения в течение одного года с момента принятия на муниципальную службу).

Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в Корсунском сельском поселении , являются:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законодательства области, устава муниципального образования и иных муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

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

 4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе администрация поселения публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса

 В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих предоставлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, проект трудового договора срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

1. Граждане изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в орган местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (бланк предоставляется в органе местного самоуправления), с приложением фотографии;

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

г) 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;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы ( службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы администрации поселения. Администрация поселения, в котором муниципальный служащий замещает должность, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

7. 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 главы администрации сельского поселения, подлежит проверке.

 Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

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

9. Документы, указанные в п.5 настоящего Положения, представляются в администрацию сельского поселения в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

 Несвоевременное представление 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 глава администрации сельского поселения вправе перенести сроки их приема.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой администрации сельского поселения 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 главой администрации сельского поселения о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

12. Глава администрации сельского поселения не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

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

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава администрации сельского поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.

14. Для проведения конкурса актом администрации сельского поселения образуется конкурсная комиссия.

15. В состав конкурсной комиссии могут входить глава администрации сельского поселения, специалист, депутат, заведующая сельским клубом, заведующая сельской библиотекой. Численный состав конкурсной комиссии состоит из 5 человек.

 Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

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

18. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и 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, 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.

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

20. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числе ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсов принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

 При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

22. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

23. По результатам конкурса издается акт администрации сельского поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

24. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

25. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

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

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

**Методика**

**проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы**

 **Корсунского сельского поселения**

1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы администрации Корсунского сельского поселения (далее – сельского поселения) и проводится в два этапа.
2. На первом этапе конкурса на основании распоряжения администрации поселения публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании, обеспечивается прием и регистрация документов от претендентов на замещение вакантной должности, проверка полноты представленных документов и соответствия их оформления предъявляемым требованиям.
3. По завершении первого этапа конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы после принятия главой администрации решения о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия проводит второй этапа конкурса, который состоит из двух стадий.
4. На первой стадии конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, проводит сравнительный анализ документов, представленных кандидатами на замещение вакантной должности устанавливает соответствие кандидатов установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, определяет методы проведения конкурса по каждой вакантной должности.
5. Вторая стадия конкурса проводится с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на второй стадии конкурса конкурсная комиссия применяет методы: тестирование; проведение групповых дискуссий; написание реферата, индивидуальное собеседование и другие.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность одним из них (например, тестированием), конкурс может считаться завершенным.

* 1. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному структурным подразделением администрации поселения , в котором имеется вакантная должность. Тест составляется на базе квалификационных требований к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации поселения..

Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

* 1. Проведение дискуссий базируется на практических вопросах – конкретных ситуациях, заранее подготовленных управлением, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа.

Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию, оценку и отбор кандидата на вакантную должность с учетом результатов устного ответа и участия в дискуссии.

* 1. Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по муниципальной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет структурное подразделение администрации района, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопроса.

Кроме перечисленных выше методов, на втором этапе конкурса могут применяться и другие методы профессиональной и личностной оценки кандидатов на вакантную должность, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации (например, собеседование).

6. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются в соответствии с Регламентом конкурсной комиссии Корсунского сельского поселения.

**Регламент**

**конкурсной комиссии Корсунского сельского поселения по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Корсунском сельском поселения**

1. Настоящий регламент определяет порядок работы конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Корсунского сельского поселения(далее - администрации сельского поселения).
2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы сельского поселения объявляется решением главы администрации поселения..

Письменные мотивированные обращения, наряду с просьбой об объявлении конкурса, должны содержать наименование вакантной должности, а также перечень теоретических вопросов и конкретные практические ситуационные задачи, необходимые для тестирования кандидата на замещение вакантной должности.

1. Дата заседания конкурсной комиссии определяется ее председателем после принятия главой администрации поселения решения о дате (сроках), времени и месте проведения второго этапа конкурса.
2. Конкурсная комиссия:
	1. Определяет конкретные конкурсные процедуры 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.
	2. Проводит конкурс, который заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных и других требований к вакантной должности муниципальной службы в соответствии с должностными обязанностями по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

1. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

1. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.
2. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшим участие в заседании. Решение является основанием для издания акта главы администрации поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключения трудового договора с победителем конкурса.
3. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.
4. Документы, представленные участниками конкурса, регистрируются в администрации Корсунского сельского поселения, который осуществляет проверку полноты и правильности их оформления. После проведенной проверки документы передаются конкурсной комиссии.
5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, глава администрации сельского поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.
6. На заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается ее председателем и секретарем.

Глава Корсунского

сельского поселения О.А.Гончарова