**ПОЛОЖЕНИЕ**

# о порядке проведения конкурса на замещение должностимуниципальной службы в Харьковском сельском поселении

# Лабинского района

Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Харьковском сельском поселении Лабинского района (далее - Положение) в соответствии с Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и [Положением](#sub_10117) о муниципальной службе в Харьковском сельском поселении Лабинского района устанавливает порядок проведения конкурса на замещение [должности муниципальной службы](#sub_10102) в Харьковском сельском поселении Лабинского района.

Статья 1. Общие положения

1. В целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе в органах местного самоуправления может проводиться конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс).

2. Основными задачами конкурса являются:

оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей муниципальной службы;

соответствие претендентов установленным [квалификационным требованиям](#sub_10114) к должности муниципальной службы;

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления.

3. Конкурс проводится в форме конкурса документов.

4. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Харьковском сельском поселении Лабинского района создается Конкурсная комиссия органов местного самоуправления Харьковского сельского поселения Лабинского района (далее - конкурсная комиссия).

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

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения [конфликтов интересов](#sub_1011101), которые могли бы повлиять на принимаемые решения.

В состав конкурсной комиссии входят специалисты администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района, в том числе представители кадровой и юридической служб, а также выборного профсоюзного органа муниципальных служащих.

Председатель, заместитель председателя, секретарь, члены конкурсной комиссии утверждаются распоряжением администрации Харьковского сельского поселения Лабинского района.

При проведении конкурса муниципальных служащих глава Харьковского сельского поселения Лабинского района может привлекать к работе конкурсной комиссии независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

6. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие претендентов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

7. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе изложить особое мнение.

Статья 2. Участники конкурса

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие [квалификационным требованиям](#sub_10114) к вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, установленных в качестве [ограничений](#sub_10109), связанных с муниципальной службой.

2. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении условий, установленных федеральными законами и законами Краснодарского края.

3. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности муниципальной службы они занимают в момент его проведения.

4. Конкурс проводится конкурсной комиссией, сформированной и действующей в соответствии с [пунктами 4 - 7 статьи 1](#sub_1080104) настоящего Положения.

Статья 3. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в Харьковском сельском поселении Лабинского района объявляется по решению представителя [нанимателя](#sub_101012) (работодателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

В целях проведения конкурса конкурсная комиссия не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте в сети Интернет.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 2 статьи 3](#sub_1080302) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта в сети Интернет).

На сайте в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 2 статьи 3](#sub_1080302) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

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

3. Документы, указанные в [пункте 2](#sub_1080302) настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

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

4. После приема документов конкурсная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края.

С согласия гражданина проводится процедура проверки представленных сведений с целью выявления возможности допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

5. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении государственной и муниципальной службы и другой трудовой деятельности.

Статья 4. Результаты конкурса

1. Конкурс признается по решению конкурсной комиссии несостоявшимся в следующих случаях:

1) отсутствие заявлений на участие в конкурсе;

2) отзыв документов всеми лицами, подавшими заявления на участие в конкурсе;

3) ни один из участников конкурса не признан по решению конкурсной комиссии, отвечающим требованиям к профессиональному уровню и соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к профессиональному уровню и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

3. Если в результате проведения конкурса был выявлен один кандидат, отвечающий требованиям к профессиональному уровню и соответствующий установленным [квалификационным требованиям](#sub_10114) к должности муниципальной службы, представитель [нанимателя](#sub_101012) (работодатель) заключает с ним трудовой договор и назначает его на должность муниципальной службы.

4. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте в сети Интернет.

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

5. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы 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 кадровой службе органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.