|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАЫМИШКӘ РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢУРЪЯЗЫАУЛЫ СОВЕТЫАУЫЛ БИЛӘМӘҺЕСОВЕТЫ  |  | СОВЕТСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯУРЬЯДИНСКИЙСЕЛЬСОВЕТМУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАМИШКИНСКИЙ РАЙОНРЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  |

 ИНН 0237000886 ОГРН 1020201686097 КПП 023701001\_

**КАРАР РЕШЕНИЕ**

 28 апрель 2022 йыл № 231 28 апреля 2022 года

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на

замещение должности муниципальной службы в сельском поселении

Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский

район Республики Башкортостан

 Рассмотрев протест прокурора от 11.03.2022 г. № 7/3-04-2022 «на решение Совета сельского поселения Урьядинский сельсовет МР Мишкинский район Республики Башкортостан от 05.07.2018 г. № 217» и в соответствии с положениями Федеральных законов от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Положением о конкурсе на замещения вакантной должности государственной гражданской службы РФ, утвержденного Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112, руководствуясь Уставом сельского поселения Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан двадцать восьмого созыва

 р е ш и л:

 1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса для замещения вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении Урьядинский  сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан, согласно приложению.

 2. Решение Совета сельского поселения Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан от 05.07.2018 г. № 217 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности

муниципальной службы в Администрации сельского поселенияУрьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан» (в редакции от 25.04.2019 №242 ) считать утратившим силу.

 3.  Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Урьядинский сельсовет по адресу: д.Урьяды,ул.Фатхинурова,22 и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан <https://mishkan.ru> в разделе поселения -Урьядинский .

 4.  Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социально-гуманитарным вопросам.

Глава сельского поселения Р.Т,Загитов

Приложение

к решению Совета

сельского поселения

Урьяфдинский сельсовет

муниципального района

Мишкинский район

Республики Башкортостан

№ 231 от 28.04.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в сельском поселении Урьядинский сельсовет муниципального

района Мишкинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в сельском поселения Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан (далее - Положение) разработано в соответствии п. 4 ст.7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», п.п. «г» п.7, п.п 17 Положения о конкурсе на замещения вакантной должности государственной гражданской службы РФ, утвержденного Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112 , со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в Администрации сельского поселения Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан (далее – администрация), в случае принятия решения главой администрации о проведение конкурса для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс объявляется по решению главы администрации (далее – глава администрации) при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии кадрового резерва муниципальных служащих для ее замещения.

1.3. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, реорганизацией или изменением структуры органа местного самоуправления, ликвидацией органа местного самоуправления.

2. **Участники Конкурса**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - гражданин, претендент), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и не имеющие оснований для отказа в рассмотрении документов и недопущения к участию в конкурсе.

В конкурсе не могут участвовать граждане, достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.2.В конкурсе на замещение вакантной должности может принять участие гражданин, уже находящийся на муниципальной службе и замещающий должность муниципальной службы. В этом случае муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

3**. Порядок проведения конкурса**

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе администрация обеспечивает официальное опубликование и размещение на официальном сайте Администрации муниципального района Мишкинский район: mishkan.ru (поселения –Урьядинский ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

 наименование вакантной должности муниципальной службы,

 квалификационные требования для замещения этой должности,

условия прохождения муниципальной службы,

место и время приема документов,

срок, до истечения которого принимаются указанные документы,

предполагаемая дата проведения конкурса,

место и порядок его проведения,

другие информационные материалы.

 Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.2. Для участия в конкурсе гражданин обязан предъявить следующие документы:

1) личное заявление;

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

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- заверенную копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

3.3. Поступившие документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, регистрируются в журнале учета участников конкурса секретарем Конкурсной комиссии.

3.4. Представление копий документов осуществляется при предъявлении их оригиналов.

3.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе, о чем гражданину сообщается кадровой службой в письменной форме в течение 3 дней с момента подачи документов.

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

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

3.7. Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования (тестирования).

3.8. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов, указанных в п. 3.2.

3.9. При проведении индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы. Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом законодательства Российской Федерации, Башкортостана, муниципальных правовых актов сельского поселения Урьядинский сельсовет, необходимых для замещения должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

3.10. В случае принятия Конкурсной комиссией решения о проведении конкурсной процедуры в форме тестирования кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы, тестирование проводится по единому перечню вопросов, заранее подготовленному руководителем структурного подразделения администрации, в котором имеется вакантная должность. Участникам Конкурса предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

3.11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность, либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое сообщается каждому участнику конкурса в письменной форме в течение 7-ми дней со дня его завершения. Решение по результатам конкурса оформляется муниципальным правовым актом работодателя соответствующего органа местного самоуправления.

3.12. Оценка кандидатов при проведении индивидуального собеседования осуществляется по 10-бальной системе. По итогам оценки каждый член Конкурсной комиссии выставляет участнику соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке в случае если она снижена по сравнению с максимальной. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

При равенстве баллов между участниками конкурса, набравшими наибольшее количество голосов, определение победителя конкурса осуществляется Конкурсной комиссией путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии, а при его отсутствии голос заместителя председателя Конкурсной комиссии.

3.13. Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.14. Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие участников и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании. Решение Конкурсной комиссии является основанием для назначения одного из отобранных кандидатов на вакантную должность муниципальной службы. Решение о таком назначении должно быть принято не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем проведения Конкурса.

Копия итогового протокола заседания Конкурсной комиссии приобщается кадровой службой администрации, к личному делу муниципального служащего, победившего в Конкурсе.

3.15. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора на условиях, установленных конкурсной документацией, организатор Конкурса вправе объявить проведение повторного конкурса.

3.16. Информация о результатах Конкурса подлежит официальному опубликованию в официальном источнике опубликования и размещению на официальном сайте на Администрации муниципального района Мишкинский район: mishkan.ru (поселения –Урьядинский ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.17. Решение Комиссии в обязательном порядке в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем проведения Конкурса, передается для принятия решения о назначении на вакантную должность сельского поселения Урьядинский сельсовет МР Мишкинский район Республики Башкортостан главе администрации.

4. **Состав, порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии**

4.1. Для проведения конкурса правовым актом Совета сельского поселения образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

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

4.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек.

4.4. В состав конкурсной комиссии включаются:

 представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы),

 независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровых технологий и муниципальной службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4.5. Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются

главой сельского поселения Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан.

4.6. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии государственного органа не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии сельского поселения Урьядинский сельсовет.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

4.7. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания Конкурсной комиссии;

3) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;

4) созывает заседания Конкурсной комиссии;

5) распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

6) контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией;

7) представляет конкурсную комиссию в отношении с настоящим положением.

4.8. Заместитель председателя Конкурсной комиссии:

1) участвует в заседаниях Конкурсной комиссии, подготовке проектов ее решений;

2) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;

3) выполняет поручения председателя конкурсной комиссии;

4) знакомится с соответствующими нормативными, информационными, справочными материалами;

5) выполняет полномочия председателя Конкурсной комиссии во время его отсутствия.

4.9. Секретарь Конкурсной комиссии:

1) обеспечивает организационную деятельность Конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при наличии соответствующего решения комиссии, иных лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания Конкурсной комиссии не позднее, чем за 2 дня до заседания конкурсной комиссии;

3) ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые Конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Конкурсной комиссии.

4.10. Член Конкурсной комиссии:

1) участвует в заседаниях Конкурсной комиссии, подготовке проектов ее решений;

2) вносит предложения по вопросам, относящимся к компетенции Конкурсной комиссии;

3) выполняет поручения председателя конкурсной комиссии;

4) знакомится с соответствующими нормативными, информационными, справочными материалами.

4.11. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет организацию и проведение Конкурса;

- рассматривает документы, представленные на Конкурс;

- обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

- разрабатывает вопросы для собеседования и (или) тестирования;

- решает вопросы регламента своей работы;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

- определяет результаты конкурса;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

4.12. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение одной вакантной должности муниципальной службы.

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

4.14. Решения Конкурсной комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.15. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия голос заместителя председателя Конкурсной комиссии.

4.16. Решение Конкурсной комиссии является основанием для главы администрации, объявившего Конкурс, для назначения одного из кандидатов, отобранных Конкурсной комиссией на вакантную должность муниципальной службы.

4.17. Конкурсная комиссия вправе рекомендовать главе администрации участников Конкурса на включение в кадровый резерв или резерв управленческих кадров сельского поселения Урьядинский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республик Башкортостан.

4.18. Конкурсная комиссия принимает решения:

- об определении формы оценки профессионального уровня кандидатов;

- об утверждении критериев оценки кандидатов при применении определенной формы оценки профессионального уровня кандидатов;

- о результатах конкурса - о признании одного из участников победителем конкурса, о признании конкурса несостоявшимся, о признании всех претендентов не соответствующими требованиям для замещения вакантной муниципальной должности, о рекомендации для включении в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность.

5. **Порядок разрешения споров**

5.1. Рассмотрение споров, возникающих в связи с проведением Конкурса, проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, Комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Документы по проведению конкурса формируются секретарем конкурсной комиссии в дело и передаются на хранение в архив администрации.

Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей подлежат постоянному хранению. Документы (заявления, справки и др.) претендентов на замещение вакантных должностей хранятся в архиве администрации в течение трех лет. По истечении трех лет, в случае отсутствия письменного заявления об их возврате документы подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке.

6.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены администрацией, объявившим Конкурс по письменному заявлению на имя главы администрации в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации сельского поселения, после чего подлежат уничтожению (в электронном виде - удалению).

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