

Республика Бурятия Северо-Байкальский район

**Совет депутатов муниципального образования городского поселения**

**«поселок Нижнеангарск» III созыва**

**XIII сессия**

**25 февраля 2015 года поселок Нижнеангарск**

**Решение № 69 /III**

**О порядке замещения вакантных муниципальных**

**должностей муниципальной службы в органах**

**местного самоуправления муниципального**

**образования городского поселения «поселок Нижнеангарск»**

На основании части 2 статьи 17, пунктов 8, 10 статьи 28, пункта 2 статьи 32, статьи 33 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 года №  25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Совет депутатов муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» третьего созыва решил:

1.Утвердить Положение о порядке замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» от 18.09.2009 года № 74/2 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании городского поселения «поселок Нижнеангарск», от 06.11.2009 года № 83/II «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании городского поселения «поселок Нижнеангарск», от 28.10.2010 года № 149/II «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании городского поселения «поселок Нижнеангарск».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному обнародованию на информационных стендах и на сайте Администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

|  |
| --- |
| **Глава муниципального образования**  **городского поселения «поселок Нижнеангарск» В.В. Вахрушев** |

проект подготовила

Чистякова Ю.А. 47-708

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Решению  Совета депутатов муниципального образования городского поселения  «поселок Нижнеангарск  от 25.02. 2015 года № 69 / III |

**Положение**

**о порядке замещения вакантных муниципальных должностей**

**муниципальной службы в органах местного самоуправления**

**муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск»**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяются способы, порядок и условия замещения вакантной муниципальной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления.

2. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2017 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Квалификационные требования для замещения:

1) высших, главных, ведущих, старших групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования; младших групп должностей муниципальной службы обязательно наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

2) гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, необходимо иметь:

а) для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет;

б) для главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) для ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее двух лет;

г) для старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

2.1. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

При поступлении на муниципальную службу не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. Назначение впервые или вновь поступающих на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» осуществляется:

3.1. На вакантную младшую муниципальную должность муниципальной службы - соответствующим должностным лицом органа местного самоуправления.

3.2. На старшие, ведущие, главные и высшие муниципальные должности муниципальной службы – соответствующим должностным лицом по результатам проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы либо из кадрового резерва на муниципальной службе муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск», сформированного в соответствии с настоящим Положением.

Кадровый резерв на муниципальной службе муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» (при наличии резерва сформированного на вакантную должность) является приоритетным источником назначения на вакантные должности муниципальной службы.

4. Назначение на вакантную вышестоящую муниципальную должность муниципальной службы может осуществляться из резерва кадров в отношении лица, являющегося муниципальным служащим и включенного в резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, при условии соответствия данного лица квалификационным требованиям, установленным для замещения соответствующей вакантной должности.

5. Не допускается назначение при переводе на вышестоящую должность муниципальной службы в порядке должностного роста лиц, не состоящих в кадровом резерве на соответствующую должность муниципальной службы, без объявления конкурса на замещение данной должности муниципальной службы.

**Раздел II. Порядок проведения конкурса**

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в органах местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» объявляется по решению Главы муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурс в органах местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы в течение 3 месяцев со дня возникновения вакансии.

4. Конкурс не проводится:

- при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы, отнесенные к высшим должностям муниципальной службы;

- при заключении срочного трудового договора;

- при переводе муниципального служащего, связанном с проведением в органах местного самоуправления организационно-штатных мероприятий в связи с ликвидацией или упразднением отделов, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания;

- при назначении на должности муниципальной службы из кадрового резерва, сформированного в соответствии с настоящим Положением;

- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2017 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе кадровая служба администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе и проект трудового договора в газете «Байкальский меридиан» не позднее, чем за 20 дней до начала проведения конкурса. Также информация о проведении конкурса подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

В публикуемом объявлении о конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

7.1. Личное заявление;

7.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации (распоряжение от 26.05.2005г. № 667-р), с приложением фотографии;

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

7.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

7.4.1. Копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

7.4.2. 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);

7.5. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (справка по [форме 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=C47DBABF5BBA09E77E7F96467D1FB434CC6973BCF7C6D7D094B607BFD8A24B3EA045A82B24220FjDhDJ)**, утверждённой** [приказом](http://base.garant.ru/12172413/) Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2009 г. № 984н);

7.6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу по форме утвержденной постановлением Администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» от 14.01.2015 года № 10.

В случае замещения вакантной должности муниципальной службы, включенной в Перечень должностей при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, претендент дополнительно представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме утвержденной постановлением Администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» от 14.01.2015 года № 10.

7.7. Выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и единого государственного реестра юридических лиц Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы;

7.8. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

В случае представления неполного пакета документов претендент вправе представить документы не позднее срока, установленного для приема документов. Документы, полученные после окончания срока приема документов, возвращаются претенденту.

8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Главы муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» (приложение №1). Кадровая служба администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

9. 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.

10. Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ и в порядке, устанавливаемым Президентом Российской Федерации.

11. На первом этапе по окончании срока приема документов конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку соответствия документов, представленных претендентом, перечню документов, установленному пунктом 7 настоящего Положения, и принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске к участию и о назначении второго этапа конкурса.

12. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

- непредставления полного пакета документов, указанных [пунктом](../../../../../../../Documents%20and%20Settings/User/Мои%20документы/КРИСТИНА/домой/замещение%20должностей/конкурс%20Улан-Удэ.docx#Par85) 7 настоящего Порядка, в установленный срок для приема документов;

- несоответствия претендента квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

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, но не позднее даты проведения первого этапа конкурса.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

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.

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

15. Кадровая служба администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» не позднее чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), если указанное не было опубликовано в уведомлении о приеме документов (Приложение № 2).

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

16. Для проведения конкурса правовым актом Главы муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» образуется конкурсная комиссия.

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается Главой муниципального образования по представлению кадровой службой.

Возглавляет конкурсную комиссию председатель – Глава муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

В состав комиссии обязательно включаются: председатель Совета депутатов муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск», заместители руководителя администрации муниципального образования, представитель юридической службы и первичной профсоюзной организации (при ее наличии). К работе комиссии привлекаются руководители отделов, в которых проводится конкурс по должностям.

Лица, подавшие заявления об участии в конкурсе, не могут входить в состав конкурсной комиссии.

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, гражданской или иной государственной 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.

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

19. 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 числа 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.

Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. При проведении конкурсных испытаний, к протоколу прилагаются результаты конкурсных испытаний по каждому кандидату.

20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

По решению конкурсной комиссии, при согласии кандидата, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности и не ставшего победителем конкурса, последний зачисляется в кадровый резерв на замещение соответствующей группы должностей.

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

22. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

23. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса публикуется в печатном органе, опубликовавшем объявление о проведении конкурса, и размещается на сайте муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

24. 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 архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

25. 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.

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

27. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

- если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе не поданы документы, либо поданы документы только от одного претендента;

- неявки всех участников на второй этап конкурса.

28. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса в случае, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, либо конкурс был признан несостоявшимся. Повторный конкурс объявляется в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о проведении повторного конкурса.

**Раздел III. Кадровый резерв на муниципальной службе муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск»**

1. Кадровый резерв на муниципальной службе муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» (далее - кадровый резерв) представляет собой специально сформированную категорию муниципальных служащих муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» (далее - муниципальные служащие) и граждан, не состоящих на муниципальный службе, с целью своевременного пополнения органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» высококвалифицированными профессионалами, своевременного замещения вакантных должностей муниципальный службы, повышения уровня подбора, изучения и расстановки кадров.

2. Кадровый резерв является приоритетным источником назначения на вакантные должности муниципальной службы.

3. Основными принципами работы с кадровым резервом являются:

3.1. объективность оценки профессионально-деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов;

3.2. профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

3.3. равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

3.4. гласность в работе с кадровым резервом.

4. Кадровый резерв ведется на высшие, главные и ведущие группы муниципальных должностей, которые включены в Перечень наименований должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

5. Включение в кадровый резерв осуществляется на конкурсной основе, за исключением случаев:

5.1. включение муниципальных служащих, высвобождающихся в результате прекращения служебных контрактов по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии с пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

5.2. включение муниципальных служащих, включенных правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальный службы в порядке должностного роста по результатам аттестации.

6. Конкурс на включение в кадровый резерв (далее - конкурс) проводится конкурсной комиссией, образованной правовым актом Главы муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» в соответствии с пунктом 16 раздела 2 настоящего Положения.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации.

8. Конкурс заключается в оценке соответствия лица, изъявившего желание участвовать в конкурсе (далее - кандидат), квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, включающим в себя требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

9. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе кадровая служба администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Байкальский Меридиан» не позднее, чем за 20 дней до начала проведения конкурса. Также информация о проведении конкурса подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывают наименование должностей, профессиональную специализацию, категорию и группу должностей муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

10. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки кандидатов, включая анализ резюме и биографии, индивидуальное интервью, анкетирование, включая личностные опросники, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание эссе, реферата по вопросам, связанным с выполнением служебных обязанностей, решение профессиональных проблемных ситуаций.

11. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в бумажном или, по выбору кандидата, электронном виде:

11.1. личное заявление на имя Главы муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск», включающее согласие на обработку персональных данных и содержащее контактную информацию (почтовый адрес, а также адрес электронной почты и контактный телефон);

11.2 резюме или, по выбору кандидата, собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации (распоряжение от 26.05.2005г. № 667-р), с приложением фотографии.

12. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

- непредставления полного пакета документов, указанных [пунктом](../../../../../../../Documents%20and%20Settings/User/Мои%20документы/КРИСТИНА/домой/замещение%20должностей/конкурс%20Улан-Удэ.docx#Par85) 11 настоящего раздела, в установленный срок для приема документов;

- несоответствия претендента квалификационным требованиям.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

14. Кадровая служба администрации муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск» не позднее чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), если указанное не было опубликовано в уведомлении о приеме документов.

15. По прибытии на конкурсные процедуры в рамках второго этапа конкурса кандидаты, не являющиеся муниципальными служащими, дополнительно предоставляют:

15.1. копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

15.2. копии документов о профессиональном образовании.

16. Кандидат вправе одновременно участвовать в нескольких конкурсах и быть включенным в кадровый резерв по решению конкурсной комиссии в несколько групп должностей.

17. 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 числа 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.

Каждое заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в голосовании. К протоколу прилагаются результаты конкурсных испытаний по каждому кандидату.

18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

20. По итогам второго этапа конкурса конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

а) включить кандидата в кадровый резерв;

б) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

21. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте муниципального образования городского поселения «поселок Нижнеангарск».

22. 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 архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

23. 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.

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

26. Срок пребывания лица в кадровом резерве составляет 5 лет.

27. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

27.1.личное заявление;

27.2 смерть (гибель), признание лица безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

27.3 представление подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при прохождении процедуры включения в кадровый резерв;

27.4. достижение предельного возраста нахождения на муниципальной службе;

27.5. нахождение в кадровом резерве более 5лет;

27.6 назначение на должность муниципальной службы соответствующей категории и группы должностей муниципальной службы;

27.7 увольнение муниципального служащего по инициативе представителя нанимателя.

28. Назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва осуществляется представителем нанимателя при наличии вакантной должности муниципальной службы в течение 3 месяцев со дня возникновения вакансии.

29. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в пределах соответствующей группы должностей, в случае его соответствия квалификационным требованиям.

30. При наличии нескольких лиц, состоящих в кадровом резерве на одну должность муниципальной службы, решение о предложении вакантной должности муниципальной службы одному из указанных лиц принимает представитель нанимателя с учётом степени их готовности к исполнению служебных обязанностей по соответствующей должности муниципальный службы.

31. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности или отсутствии кандидатов на замещение должности муниципальной службы в кадровом резерве вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии с настоящим Положением.

Приложение 1

к Положению о порядке замещения вакантных

муниципальных должностей муниципальной службы

в органах местного самоуправления муниципального

образования городского поселения «поселок Нижнеангарск»

В конкурсную комиссию

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(домашний, рабочий)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

С Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Законом Республики Бурятия "О муниципальной службе в Республике Бурятия" от 10.09.2007г. № 2431-III, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, с Уставом муниципального образования городского поселения "поселок Нижнеангарск", Положением о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования городского поселения "поселок Нижнеангарск", в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки согласен(а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_......

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

*Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.*

Приложение 2

к Положению о порядке замещения вакантных

муниципальных должностей муниципальной службы

в органах местного самоуправления муниципального

образования городского поселения «поселок Нижнеангарск»

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Уважаемый\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование муниципальной должности муниципальной службы)

Конкурс проводится в \_\_\_\_\_ часов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по адресу: п. Нижнеангарск, ул. Ленина, д. № 58, Администрация МО ГП «поселок Нижнеангарск» кабинет № \_\_\_\_\_\_.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_