



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

от «03» ноября 2015 года № 1854

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы Улуг-Хемского кожууна**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» от 6 октября 2003г. № 131, Законом Республики Тыва «О муниципальной службе» (в новой редакции) от 12 января 2000г. № 389, Уставом муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые состав муниципальной конкурсной комиссии (Приложение №1) и Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Улуг-Хемского кожууна (Приложение №2);
2. Считать утратившим силу Постановление администрации Улуг-Хемского кожууна от 15.05.2009 года № 168 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Улуг-Хемского кожууна»;
3. Опубликовать и разместить в газете «Улуг-Хем» и на сайте администрации Улуг-Хемского кожууна.

И.о. председателя администрации
Улуг-Хемского кожууна:

М.Анай-оол

Приложение №1

Утверждено
постановлением администрации
Улуг-Хемского кожууна
от «03» ноября 2015г. № 1854

СОСТАВ

муниципальной конкурсной комиссии по проведению конкурса на
замещение вакантной должности муниципальной службы Улуг-Хемского
кожууна

1. Рапцолова О.М. – 1 заместитель председателя администрации кожууна по экономическому развитию (председатель комиссии);
2. Даржаа А.Н. – заместитель председателя администрации кожууна по социальной политике (заместитель председателя комиссии);
3. Сат А.А. – помощник председателя администрации кожууна (ответственный секретарь комиссии);
4. Щойдак Н.Н. – секретарь АК (по согласованию);
5. Серин У.Д.- заместитель председателя администрации кожууна – начальник Финансового управления кожууна;
6. Ондар С.К. - и.о. начальника отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации кожууна
7. Бюрбю А.П. – директор ЦЗН (по согласованию).

Приложение № 2
Утвержден
постановлением председателя
администрации кожууна
от 3 ноября 2015 г. № 1854

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение данной
должности муниципальной службы Улуг-Хемского кожууна

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса.
2. Целью конкурса является отбор наиболее подготовленного кандидата на вакантную должность и обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе.
3. Для организации и проведения конкурсного отбора формируется конкурсная комиссия.
4. Решение о проведении конкурса на замещение данной должности принимает Администрация кожууна.
5. В процессе конкурса на замещение вакантной должности учитываются следующие профессиональные и личностные качества кандидатов:
 - уровень профессионального образования;
 - результаты профессиональной служебной деятельности, опыт работы;
 - стаж работы;
 - состояние здоровья; возраст;
 - отсутствие судимости.

II. Порядок деятельности конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия формируется в соответствии с нормативным правовым актом муниципального образования.
 - а) Председатель, заместитель конкурсной комиссии:
 - созывают заседания конкурсной комиссии;
 - председательствуют на заседаниях конкурсной комиссии;
 - ведут личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривают обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;
 - осуществляют иные полномочия.
 - б) Ответственный секретарь конкурсной комиссии:
 - осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
 - оформляет прием заявлений от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
 - ведет делопроизводство конкурсной комиссии.
2. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания.

- Заседание конкурсной комиссии считается состоявшимся, если в нем участвуют не менее двух третей от общего числа ее членов;
- Заседания комиссии оформляются протоколами. Протокол заседания комиссии подписывается председателем (заместителем), секретарем;
- Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов установленного численного состава;
- Конкурсная комиссия при взаимодействии с соответствующими органами осуществляет проверку достоверности представленных сведений о кандидате на данную должность;
- На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение:
 - 1) о допуске кандидата к участию в конкурсе;
 - 2) об отказе кандидату в участии в конкурсе;
 - 3) о признании конкурса несостоявшимся
- Основанием для отказа кандидату в участии в конкурсе может быть:
 - 1) нарушения установленного срока подачи заявления;
 - 2) неполный пакет документов, представленных в комиссию;
 - 3) обнаружение несоответствия действительности представленных сведений;
 - 4) признания кандидата судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
 - 5) лишения его судом права занимать муниципальные должности, должности государственной службы в течение определенного срока;
 - 6) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей
- Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в следующих случаях:
 - 1) отсутствия заявления претендентов на участие в конкурсе;
 - 2) результат голосования не предполагает выявить победителя в конкурсе

3. Обязанности и права конкурсной комиссии

- организует прием документов от кандидатов;
- разрабатывает и утверждает форму документов для проведения конкурса в соответствии с настоящим Положением;
- изготавливает и хранит у себя копии представленных документов;
- ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- определяет соответствие представленных документов требованиям Положения;
- осуществляет проверку достоверности сведений, предоставляемых кандидатами себе;
- рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения, организует проведение конкурса;
- вносит в Администрацию кожууна предложения, связанные с организацией проведения конкурса;
- принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе;
- проводит жеребьевку порядка участия кандидатов в конкурсе;
- передает в Администрацию кожууна поступившие заявления с копиями документов, а также все материалы по работе комиссии.

4. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии

Администрация кожууна.

5. Члены конкурсной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.
6. Срок деятельности конкурсной комиссии ограничивается периодом проведения конкурсного отбора кандидата на вакантную должность.

III. Порядок проведения конкурса

1. Прием документов в течение 30 дней со дня опубликования объявления.
2. Требования, предъявляемые к претендентам на замещение данной должности:
 - высшее профессиональное образование;
 - стаж муниципальной или государственной службы – не менее двух или стаж работы по специальности – не менее пяти лет;
 - знание ПК
3. Конкурсный отбор кандидатов состоит из двух этапов.
4. На первом этапе комиссия изучает документы, предоставленные кандидатами, определяет их соответствие установленным квалификационным требованиям.
5. Для участия в конкурсе кандидат представляет следующие документы:
 - 1) личное заявление об участии в конкурсе (форма);
 - 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (форма);
 - 3) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично на конкурсе);
 - 4) копию диплома об образовании;
 - 5) копию трудовой книжки;
 - 6) медицинскую справку (форма 086-у), справку с психоневрологического наркологического диспансеров;
 - 7) копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о квалификационном разряде, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
 - 8) иные документы.
6. Результатом первого этапа конкурса является формирование списка кандидатов в наибольшей степени соответствующих установленным требованиям и допущенных по второму этапу конкурса.
7. На втором этапе конкурса производится отбор кандидатов по профессиональному уровню знаний.
8. Данная конкурсная процедура проводится в форме экзамена или тестирования по следующим областям:
 - знание основ законодательства в сферах государственного и муниципального управления, в бюджетной, налоговой, административной, трудовой сферах;
 - знание государственного языка;
 - владение компьютерной и другой организационной техникой.
9. Конкурсная комиссия проводит жеребьевку порядка участия во втором этапе, о чем обязана довести до сведения каждого кандидата, допущенного по второму этапу конкурса.
10. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

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

12. Кандидату должна быть обеспечена возможность ознакомления с настоящим Положением, квалификационными требованиями по соответствующей должности, условиями контракта, а также возможность присутствия на конкурсе при рассмотрении и обсуждении его кандидатуры.

13. Расходы по участию в конкурсе (оплата проезда к месту проведения конкурса и обратно, по найму жилого помещения, проживания, питания, услуг средств связи и другие) кандидаты производят за счет собственных средств.