# III созыв ХХХII заседание

#  КАРАР РЕШЕНИЕ

# **«09» октябрь 2013 й. № 153 «09» октября 2013 г.**

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса и создании конкурсной комиссии и об на замещение вакантной должности муниципальной службы Республики Башкортостан на территории сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан**

#  Руководствуясь ст.43 Федерального закона « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003г., ст.14 Закона Республики Башкортостан «О местном самоуправлении в Республике Башкортостан», ст. 24 Устава сельского поселения Такарликовский сельсовет и согласно п.2 ст.17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» за № 25 -ФЗ от 02.03.2007 г Совет сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

# р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Республики Башкортостан на территории сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (Прилагается).

2.Настоящее решение подлежит обнародованию в здании сельского поселения Такарликовский сельсовет по адресу: с. Иванаево, ул. Комсомольская, 3 и вступает в силу со дня его обнародования.

3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Постоянную депутатскую комиссию по социально-гуманитарнным вопросам (Председатель-Тухватуллин Ф.Х).

Глава сельского поселения Ш.А.Хасанов

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета сельского поселения

Такарликовский сельсовет

муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

№153 от09.10.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке поведения конкурса и формирования конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Такарликовский сельсовет

муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года N 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан".

2. Положение определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы органов местного самоуправления (представительного органа – Совета и исполнительно-распорядительного – Администрации сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (за исключением должности главы администрации), а также порядок формирования и работы конкурсной комиссии.

3. Основные задачи проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - конкурс):

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

- замещение вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан наиболее квалифицированными кадрами;

- обеспечение права муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

- формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

**II. Организация и порядок проведения конкурса**

1. Конкурс может быть объявлен по решению руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан при наличии вакантной должности муниципальной службы.

2. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, сокращения замещаемой им должности, реорганизации или изменения структуры органа.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленные решением Совета сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

Муниципальные служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе публикуется объявление о проведении конкурса в общественно-политической газете Дюртюлинского района "Юлдаш". В публикуемом, не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, объявлении о проведении конкурса указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; место, время и сроки приема документов. Одновременно с объявлением публикуется проект трудового договора.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 15 дней со дня опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в конкурсную комиссию администрации следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, с приложением фотографии (приложение №1);

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;

д) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

ж) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

з) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

и) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

к) иные документы, предусмотренные федеральным законом, законодательством о муниципальной службе и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

6. Муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе, направляют заявление на имя руководителя органа местного самоуправления сельского поселения.

7. Представленные документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения, регистрируются в журнале учета участников конкурса и передаются в конкурсную комиссию.

8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

9. Гражданин (муниципальный служащий) по решению конкурсной комиссии не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов.

11. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте и времени его проведения.

12. На втором этапе конкурсная комиссия на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, оценивает их профессиональный уровень (уровень знаний, навыков и умений).

13. 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 по итогам применения только одного из перечисленных методов конкурс может считаться завершенным.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

**III. Формирование конкурсной комиссии и порядок ее работы**

1. Конкурсная комиссия состоит из 5 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и 2-хчленов комиссии.

Для проведения конкурса руководителем органа местного самоуправления определяется персональный состав конкурсной комиссии, сформированный в соответствии с приложением №2 к Положению. Полномочия конкурсной комиссии могут быть возложены на аттестационную комиссию органа местного самоуправления.

2. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной (аттестационной) комиссии.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

3. 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 открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

5. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседания, в который вносятся результаты голосования и решение конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

6. По результатам конкурса:

а) издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор;

б) в случае принятия решения о включении кандидата в кадровый резерв органа местного самоуправления издается распоряжение, о чем кандидат уведомляется в письменной форме.

7. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня его завершения, либо под роспись в журнале учета участников конкурса.

8. Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя председателя конкурсной комиссии в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

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

Приложение №1

к Положению о порядке проведения

конкурса и формирования конкурсной комиссии на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления

сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района Дюртюлинский район Республики Башкортостан.

УТВЕРЖДЕНА

Распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ

от 16.10.2007 №1428-р)

(форма)

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц и год** | **Должность с указаниеморганизации** | **Адресорганизации(в т.ч. за границей)** |
| **поступ­ления** | **ухода** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Справку принял |  | 200 |  | года |  | В |  |  |
|  | дата |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего справку) |  | (наименование органа местного самоуправления |  |
|  |
|  |  |  |

Приложение № 2

к Положению

о порядке проведения конкурса и формирования конкурсной комиссии

на замещение должности

муниципальной службы в органах

местного самоуправления сельского поселения Такарликовский сельсовет муниципального района

Дюртюлинский район

Республики Башкортостан.

**СОСТАВ**

**конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Такарликовский сельсовет**

**муниципального района Дюртюлинский район**

**Республики Башкортостан**

1. Хасанов Ш.А. – глава сельского поселения – председатель комиссии;

 2. Тухватуллин Ф.Х. – депутат Совета – зам. председателя комиссии;

 3. Саитова Г.А. – специалист администрации – секретарь комиссии;

 4. Хазиахметова Р.Р.– специалист военно-учетного стола – член комиссии;

 5. Шарипов И.Ф. – юрист администрации муниципального района Дюртюлинский район – член комиссии

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