

**СОВЕТ КАЙБИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

с.Б.Кайбицы

30 июня 2007года

РЕШЕНИЕ № 89

**О положении о конкурсе на замещение
вакантной муниципальной должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Кайбицкого муниципального района**

В целях упорядочения проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кайбицкого муниципального района, в соответствии со ст. 27 Закона Республики Татарстан "О муниципальной службе в Республике Татарстан" и ст. 49 Устава муниципального образования «Кайбицкий муниципальный район Республики Татарстан Совет Района **РЕШАЕТ**:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кайбицкого муниципального района (Приложение N 1).

2. Утвердить форму анкеты, подлежащей представлению в орган местного самоуправления гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (Приложение N 2).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета района по законности, регламенту и депутатской этике.

**Председатель Совета,
Глава Кайбицкого
Муниципального района**

З.Р. Гаффаров

Положение о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кайбицкого муниципального района

1. Настоящим Положением в соответствии с Законом Республики Татарстан "О муниципальной службе в Республике Татарстан" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кайбицкого муниципального района (далее - вакантная должность).

2. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления либо от лица, осуществляющего полномочия нанимателя от имени органа местного самоуправления при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

Перечень муниципальных должностей, замещаемых на конкурсной основе, определяется руководителем соответствующего органа.

4. Конкурс в соответствии со статьей 27 Закона РТ "О муниципальной службе в Республике Татарстан" не проводится:

1) при назначении на муниципальную должность муниципальной службы, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность;

2) при заключении срочного трудового договора;

3) при назначении на иную муниципальную должность муниципальной службы муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением его штата (сокращением муниципальной должности муниципальной службы);

4) при назначении на муниципальную должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности.

6. Сообщения о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе публикуются в газетах "Кайбицкие зори" и "Кайбыч таңнары", а также могут быть размещены на сайте органа местного самоуправления.

7. В сообщении о проведении конкурса на замещение вакантной должности указываются:

1) полное наименование вакантной должности;

2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

3) дата, время и место проведения конкурса;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес).

8. Сообщение о проведении конкурса публикуется не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса.

9. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление в конкурсную комиссию, к которому должны быть приложены следующие документы:

1) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии размером 4 x 6, автобиографию;

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

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

- копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих 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 (службы);

4) сведения о полученных доходах и об имуществе, принадлежащем на праве собственности, которые являются объектами налогообложения за год, предшествующий году проведения конкурса, заверенные налоговыми органами;

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

6) иные документы, предусмотренные Законом РТ "О муниципальной службе в Республике Татарстан", другими нормативными правовыми актами.

10. Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

11. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданин имеет право обжаловать данное решение в установленном действующим законодательством порядке.

Участник конкурса на замещение вакантной должности вправе в любой момент отозвать свое заявление.

12. Прием и проверка представленных документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

13. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса.

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

14. Конкурс проводится в течение 10 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

15. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления Кайбицкого муниципального района образуется конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом органа местного самоуправления.

16. В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового)

подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности).

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

18. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

19. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

20. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной или муниципальной 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 кандидата, включая представления кандидатами своих программ, индивидуальное собеседование.

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

21. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляется на заседаниях конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

22. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

24. По результатам конкурса на замещение вакантной должности издается правовой акт руководителя органа местного самоуправления о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

25. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, по представлению конкурсной комиссии руководитель органа местного самоуправления принимает решение о проведении повторного конкурса.

Решение о проведении повторного конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления также в случае, если ни один из представленных конкурсной комиссией кандидатов не набрал необходимого для назначения на вакантную должность количества голосов.

26. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

27. Документы претендентов на замещение вакантной должности, 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 органов местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

28. 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.

29. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение N 1
к решению № ___
от 30 июня 2007года

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____ Место
Имя _____ для
Отчество _____ фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и можете объясниться (владеете свободно)	
8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) <*>	

Месяц и год		Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
поступления	ухода		

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество <*>	Год, место рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства

<*> Необходимо именовать предприятия, учреждения и организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

<*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество.

10. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

11. Домашний адрес и номер телефона _____

12. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

13. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

"__" _____ 200_ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности
и об учебе оформляемого лица соответствуют документам,
удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке,
документам об образовании и воинской службе.

М.П. _____
(подпись)

"__" _____ 200_ г.