**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЧИТИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 марта 2020 года №25-НПА

**Об утверждении «Порядка проведения конкурса на замещение вакантных должностей Управления градостроительства и земельных отношений муниципального района «Читинский район»**

Руководствуясь Федеральным Законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 29.12.2008г. № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», статьями 32, 33 Устава муниципального района «Читинский район», Положением «О муниципальной службе в муниципальном районе «Читинский район», утвержденным решением Совета муниципального района «Читинский район» от 27.02.2015г. № 138 и в целях приведения нормативной базы муниципального района «Читинский район» в соответствие с действующим законодательством,

1. Утвердить «Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей заместителя начальника Управления градостроительства и земельных отношений, начальника отдела градостроительства и земельного контроля Управления градостроительства и земельных отношений».

2. Разместить «Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей заместителя начальника Управления градостроительства и земельных отношений, начальника отдела градостроительства и земельного контроля Управления градостроительства и земельных отношений» в газете «Ин года», на сайте администрации муниципального района «Читинский район» (adm320091@yandex.ru).

3. Установить дату проведения конкурса через 30 дней со дня публикации объявления в газете «Ин года» и на сайте администрации муниципального района «Читинский район» (adm320091@yandex.ru).

И.о главы муниципального района В.А.Холмогоров

Утвержден Распоряжение и.о. главы муниципального района «Читинский район» от 16.03.2020 года №25-НПА

# ПОРЯДОК

**проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Читинский район»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы муниципального района «Читинский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Читинский район» Забайкальского края, в целях обеспечения единообразия подхода к организации и проведению конкурсов на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы муниципального района «Читинский район»

1.2. При замещении должности муниципальной службы соответственно в Администрации муниципального района «Читинский район» может предшествовать конкурс. Конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) проводится на основании распоряжения соответственно Главы муниципального района «Читинский район». В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Конкурс проводится в целях замещения вакантных высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы наиболее квалифицированными кадрами.

1.3. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации муниципального района «Читинский район».

1.4. Конкурс не проводится:

- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну; - при назначении на младшие должности муниципальной службы.

II. Требования к участникам конкурса

2.1. Правом участвовать в конкурсе обладают граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также муниципальные служащие независимо от муниципальной должности, которую они занимают на момент проведения конкурса. 2.2. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (определяются в случае проведения собеседования, анкетирования, тестирования):

- знание федеральных, областных законов и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; - навыки практического применения вышеуказанных нормативных правовых актов, эффективной организации своей работы.

- анализировать;

- готовить проекты нормативных правовых актов;

- работать с законодательными и нормативными правовыми актами;

- разрабатывать план конкретных действий;

- оперативно принимать и осуществлять решения;

- адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем;

- видеть, поддерживать и применять новое, передовое;

- эффективно и последовательно работать с другими подразделениями;

- правильно распределять рабочее время;

- систематически повышать свою квалификацию;

- соблюдать исполнительскую дисциплину,

- профессионально владеть компьютерной техникой (организационной системой Windows, пакетом офисных программ MS Office, электронной почтой, сетью Интернет);

- владеть приемами межличностных отношений (уметь внимательно слушать коллег; уметь не допускать межличностных конфликтов с коллегами и руководителями; уметь эффективно сотрудничать, идти на компромисс при решении проблем в конфликтных ситуациях; быть ответственным по отношению к людям, быть отзывчивым; быть всегда дружелюбным; помогать в работе коллегам; уметь принимать советы других коллег по работе; быть способным признавать свою неправоту);

- быть требовательным, энергичным, настойчивым и т.п.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса глава муниципального района «Читинский район» создаёт конкурсную комиссии в составе - председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее - комиссия) является постоянно действующей. Решение о создании комиссии и персональный состав комиссии утверждаются соответственно распоряжением Главы муниципального района «Читинский район».

3.2. Комиссия правомочна в случае присутствия на ее заседании не менее двух третей ее членов.

3.3. Решение по результатам заседания комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Член комиссии, подавший документы на конкурс, в обсуждении кандидатур и голосовании участия не принимает.

3.4. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами комиссии.

IV. Порядок назначения и проведения конкурса

4.1. Не позднее чем за 20 рабочих дней до дня проведения конкурса в газете «Ин года» и на официальном сайте администрации публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

4.2. Объявление должно содержать сведения о дате, времени, месте, условиях проведения конкурса, на замещение которой объявлен конкурс, а также требования, предъявляемые к кандидатам, перечень необходимых для предоставления документов, место их подачи, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, сведения об источнике подробной информации о конкурсе.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в комиссию:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) (приложение 1 к настоящим Методическим рекомендациям);

б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3x4);

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

г) документы, подтверждающие необходимое [профессиональное образование](http://pandia.ru/text/category/professionalmznoe_obrazovanie/), стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию;

- копия 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 (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, установленной формы ОО1 ГС/у;

е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для вакантных должностей муниципальной службы, которые внесены в соответствующий Перечень должностей муниципальной службы органа местного самоуправления, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органа местного самоуправления, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Гражданин также вправе представить рекомендации и иные документы, имеющие, по его мнению, значение для определения результатов конкурса. Указанные в данном пункте копии документов принимаются только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены надлежащим образом.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления муниципального образования, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету установленной формы с приложением фотографии 3х4.

Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, в письменном форме дает согласие на обработку его персональных данных.

Документы представляются в течение 20 дней со дня объявления об их приеме. 4.4. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации, Забайкальского края о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу.

Сведения, представленные в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Порядка, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.5. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе. 4.6. О причине отказа в доступе к участию в конкурсе кандидат извещается в письменном виде не позднее 5 рабочих дней после принятия решения об отказе.

4.7. В случае если на момент окончания срока приема документов на участие в конкурсе последние не поступили, либо поступили от одного кандидата, соответственно Глава муниципального района «Читинский район» вправе осуществить прием гражданина на вакантную должность без проведения конкурсной процедуры или продлить срок приема документов для участия в конкурсе. Оценка кандидатов осуществляется на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному и краевому законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение дискуссий и т.п.

4.8. Заседания комиссии проводятся в течение 10 рабочих дней после истечения 20 рабочих дней с даты опубликования в газете «Ин года» объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

4.9. Конкурс заключается в выборе комиссией победителя на основе представленных претендентами документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия, дополнительно, может проводить собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с трудовой деятельностью по должности, на которую объявлен конкурс. 4.10. Конкурс считается завершенным после принятия комиссией решения о его победителе.

4.11. О результатах проведения конкурса его участникам сообщается в письменной форме в течение десяти рабочих дней со дня его завершения. Информация об итогах конкурса размещается в газете «Ин года» и на официальном сайте.

4.12. Если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель, соответственно Глава Администрации может принять решение о проведении повторного конкурса.

V. Заключительные положения

5.1. Решение комиссии о победителе конкурса является основанием для заключения трудового договора и издания соответственно распоряжения главы муниципального района «Читинский район» о назначении лица на должность.

5.2. Трудовой договор заключается в течение десяти рабочих дней после получения гражданином письменного уведомления о победе в конкурсе. При заключении трудового договора по усмотрению руководителя может быть установлен испытательный срок в пределах от одного до трех месяцев.

5.3. В случае если победитель конкурса отказался от заключения трудового договора, комиссия проводит повторное обсуждение и голосование по имеющимся кандидатурам.

5.4. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и т.п.) граждане производят за счет собственных средств.

5.5. Споры, возникающие по итогам конкурса, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Прило