# Решение

##  Совета депутатов муниципального образования «Камбарское»

«Об одобрении проекта Соглашения о передаче  осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения в Администрацию муниципального образования «Камбарский район»»

«15» января 2019 года

    В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статьей 3 Федерального закона от 07.02.2011 года N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Законом УР от 26.11.2014 года N 67-РЗ "О внесении изменений в Закон Удмуртской Республики "О местном самоуправлении в Удмуртской Республике", статьями 8, 25 Устава муниципального образования «Камбарское»,

Совет депутатов муниципального образования «Камбарское» решает:

 Одобрить прилагаемый проект Соглашения между Администрацией муниципального образования «Камбарское» и Администрацией муниципального образования «Камбарский район» о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения городского поселения, предусмотренных статьей 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (приложение №1).

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Камбарское» С.М. Сомова

Глава муниципального

образования «Камбарское»

М. Р. Сулейманов

**г. Камбарка**

**«15» января 2019 г.**

**№ 27**

Приложение № 1 к решению Совета депутатов

муниципального образования

"Камбарское"

от «15» января 2019 года № 27

проект

СОГЛАШЕНИЕ О ПЕРЕДАЧЕ ПОЛНОМОЧИЙ

г.Камбарка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Орган местного самоуправления - Администрация муниципального образования «Камбарское» в лице Главы муниципального образования «Камбарское» Сулейманова Марата Рашитовича, действующего на основании Устава от имени и в интересах муниципального образования «Камбарское», именуемый в дальнейшем «Администрация поселения», с одной стороны, и Администрация муниципального образования «Камбарский район» в лице Главы муниципального образования «Камбарский район» Поддубского Александра Васильевича, действующего на основании Устава от имени и в интересах муниципального образования «Камбарский район», именуемый в дальнейшем «Администрация района», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Администрация поселения передает, а Администрация района принимает на себя исполнение отдельных полномочий по решению вопросов местного значения, предусмотренных статьей 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», а именно:

1.1.1. выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения (пункт 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

1.1.2. распоряжение земельными участками, расположенными на территории поселения, государственная собственность на которые не разграничена (пункт 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», статья 3.3. Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации").

1.2. Передача полномочий производится в интересах социально-экономического развития поселения и с учетом возможности эффективного их осуществления органами местного самоуправления муниципального района на текущий финансовый год.

2. Права и обязанности Администрации поселения.

2.1. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация поселения:

2.1.1. оказывает информационную помощь (содействие) Администрации района в реализации полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения;

2.1.2. передает межбюджетные трансферты в бюджет муниципального образования «Камбарский район» в сумме 91 920,00 (Девяносто одна тысяча девятьсот двадцать) рублей 00 копеек.

2.2. Администрация поселения вправе:

2.2.1. осуществлять контроль за исполнением Администрацией района переданных ей полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, в том числе за целевым использованием финансовых и материальных средств, переданных для осуществления полномочий;

2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке от Администрации района информацию, материалы и документы, связанные с осуществлением полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, и использованием финансовых и материальных средств, переданных для осуществления полномочий.

3. Права и обязанности Администрации района.

3.1. В целях реализации настоящего Соглашения Администрация района обязана:

3.1.1. осуществлять полномочия, указанные в п.1.1. настоящего Соглашения, надлежащим образом в соответствии с законодательством и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами органов местного самоуправления;

3.1.2.обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения;

3.1.3. определить структурные подразделения (должностные лица), ответственные за осуществление полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения.

3.1.4. в случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

3.2. Администрация района вправе:

3.2.1. получать финансовое обеспечение полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения;

3.2.2. в установленном порядке запрашивать и получать от Администрации поселения, организаций любых организационно-правовых форм и форм собственности информацию, необходимую для осуществления полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения.

3.2.3. реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального района и поселения при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п.1.1 настоящего Соглашения.

4. Порядок определения межбюджетных трансфертов

4.1. Объем межбюджетных трансфертов на реализацию переданных Администрации района Администрацией поселения полномочий определяется исходя из расчета затрат на реализацию переданных полномочий в соответствии с методикой, прилагаемой к настоящему соглашению.

Общий объем межбюджетных трансфертов на реализацию переданных полномочий составляет 91 920,00 (Девяносто одна тысяча девятьсот двадцать) рублей 00 копеек.

4.2. Межбюджетные трансферты из бюджета поселения в бюджет муниципального района перечисляются ежеквартально равными долями в течение 5 рабочих дней первого месяца квартала.

5. Порядок отчетности

5.1. Администрация района предоставляет отчет администрации поселения в части исполненных полномочий по решению вопросов местного в течение месяца по окончании финансового года с указанием объема полномочия по решения вопросов местного значения.

6. Ответственность

6.1. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством УР в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

6.2. За неисполнение соглашения Администрация района и Администрация поселения уплачивают штраф в размере 1% объема межбюджетных трансфертов на реализацию переданных полномочий.

7. Вступление Соглашения в силу, срок действия и порядок расторжения

7.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания сторонами и действует по 31 декабря 2019 года включительно.

7.2. Досрочное расторжение настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения в следующих случаях:

7.2.1. вступление в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п.1.1. настоящего Соглашения, исключаются из компетенции поселения;

7.2.2. неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, установленных вступившим в законную силу решением суда;

7.2.3. использование не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, финансовых и материальных средств;

7.2.4. нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

7.2.5. нецелесообразности осуществления Администрацией района полномочий, указанных в п.1.1. настоящего Соглашения;

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими сторонами.

7.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Камбарское» | Администрация муниципального образования «Камбарский район» |
| Глава муниципального образования«Камбарское»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Р. Сулейманов«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. | Глава муниципального образования«Камбарский район»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Поддубский«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. |

Приложение № 1

к соглашению о передаче полномочий

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

**Методика расчета межбюджетных трансфертов**

**передаваемых из бюджета муниципального образования «Камбарское» в бюджет муниципального образования «Камбарский район» по соглашению о передаче осуществления части полномочий**

1. Настоящая методика определяет порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Камбарское» (далее по тексту – бюджет поселения) в бюджет муниципального образования «Камбарский район» (далее по тексту – бюджет района) для финансового обеспечения реализации переданных полномочий по распоряжению земельными участками, расположенными на территории поселения, государственная собственность которых не разграничена (далее – переданные полномочия).

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в соответствии с бюджетной росписью бюджета поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

3. Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий по распоряжению земельными участками, расположенными на территории поселения, государственная собственность которых не разграничена, предоставляются бюджетом поселения бюджету района путем перечисления на расчетный счет равными суммами один раз в квартал до десятого числа первого месяца текущего квартала.

4. Размер межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий определяется Администрацией муниципального образования «Камбарское» исходя из общего количества заключенных договоров аренды земельных участков на текущий год, расположенных на территории городского поселения и норматива финансовых затрат и представляется в Администрацию муниципального образования «Камбарский район» при подготовке проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период вместе с расчетами.

5. Норматив финансовых затрат включает в себя (на 1 договор аренды):

- канцелярские расходы - не более 10 рублей;

- почтовые расходы - не более 50 рублей;

- расходы, связанные с осуществлением кадастровых работ по постановке на учет земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории муниципального образования «Камбарское», исходя из средней стоимости на данный вид работ на один земельный участок;

- расходы на оценку в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ» стоимости выкупной цены земельных участков и (или) стоимости права на заключение договора аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, исходя из средней стоимости на данный вид работ на один земельный участок.

6. Администрация Камбарского района направляет в Администрацию муниципального образования «Камбарское» представление о количестве действующих на территории городского поселения договорах аренды, о прогнозируемом для постановки на учет и подлежащем оценке числе земельных участков и средней стоимости на данный вид работ на один земельный участок.

Администрация муниципального образования «Камбарское» рассматривает указанное выше представление и после проверки готовит в 10-дневный срок необходимые для перечисления средств документы.

7. Администрация Камбарского района представляет в Администрацию муниципального образования «Камбарское» отчет об осуществлении расходов, связанных с осуществлением полномочий по распоряжению земельными участками, расположенными на территории поселения, государственная собственность которых не разграничена, в установленном им порядке.

При наличии потребности в не использованном в текущем финансовом году остатке межбюджетных трансфертов указанный остаток в соответствии с решением Администрации муниципального образования «Камбарское» может быть использован Администрацией Камбарского района в очередном финансовом году на те же цели в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для осуществления расходов бюджета муниципального образования, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты.

В случае если неиспользованный остаток межбюджетных трансфертов не перечислен в доход бюджета поселения, указанные средства подлежат взысканию в доход бюджета поселения в установленном законодательством порядке.

8. Контроль за осуществлением расходов бюджета муниципального образования «Камбарский район», связанных с осуществлением переданных полномочий по составлению по распоряжению земельными участками, расположенными на территории поселения, государственная собственность которых не разграничена, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из бюджета муниципального образования «Камбарское», осуществляет муниципальный орган, осуществляющий функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

**Расчет**

**суммы межбюджетных трансфертов к соглашению о передаче осуществления части полномочий между Администрацией МО «Камбарское» и Администрацией МО «Камбарский район» на 2019 год**

**Количество действующих договоров аренды на территории МО «Камбарское» - 332**

Канцелярские расходы – 332\*10руб.=3 320,00 рублей

Почтовые расходы – 332\*10руб.= 16 600,00 рублей

Расходы на кадастровые работы:

Количество земельных участков, в отношении которых будет осуществлен кадастровый учет в 2019 году – 5 шт.

Средняя стоимость на осуществление кадастровых работ – 12 000,00 руб. на 1 участок

Итого: 12 000,00 \* 5 = 60000,00 руб.

Расходы на оценку:

Количество планируемых к оценке земельных участков – 2 шт.

Средняя стоимость оценки на 1 объект – 6 000,00 руб.

Итого: 6 000,00 \* 2 = 12 000,00 руб.

Итого на 2019 год:

3 320,00 + 16 600,00 + 60 000,00 + 12 000,00 = 91 920,00 руб.

# Решение

## Совета депутатов муниципального образования « Камбарское»

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной  службы в органах местного самоуправления

муниципального образования «Камбарское»

«15» января 2019 г. г. Камбарка

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 37 Устава муниципального образования «Камбарское»,

Совет депутатов муниципального образования «Камбарское» решает:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной  службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Камбарское».

Председатель Совета депутатов

муниципального образования «Камбарское» С.М.Сомова

Глава муниципального

образования «Камбарское» М.Р. Сулейманов

**г. Камбарка**

**« 15 » января 2019г.**

**№ 29**

 Утвержден

решением Совета депутатов

 муниципального образования «Камбарское»

от 15 января 2019 года № 29

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления муниципального образования «Камбарское»

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Камбарское» (далее – орган местного самоуправления). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) продвижения по службе.

2. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане, иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

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

4. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе, условия проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект трудового договора в периодическом печатном издании, учрежденном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте муниципального образования «Камбарское».

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального образования «Камбарское»).

На сайте муниципального образования «Камбарское» размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием и регистрация документов осуществляются секретарем конкурсной комиссии.

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

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

5.1. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

6. 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.

7. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

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 представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения 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.

9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса

10. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки ее работы, а также методика проведения конкурса определяются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

11. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и уполномоченные им муниципальные служащие, а также депутаты Совета депутатов муниципального образования «Камбарское», представители научных и образовательных учреждений, общественных организаций и других организаций, приглашаемые соответствующим органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов по вопросам, связанных с муниципальной службой без указания персональных данных экспертов.

Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

12. Конкурсная комиссия создается в количестве 7 человек.

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

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной, 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 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.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

14. 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. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. 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.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку

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

16. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в двухдневный срок направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления.

17. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией, на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается акт органа местного самоуправления о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы

18. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет.

19. 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.

20. 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.

Приложение

к Порядку проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах местного

самоуправления муниципального образования «Камбарское»

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

 (наименование органа местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности)

Подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находится на муниципальной службе), дееспособен, владею государственным языком Российской Федерации и соответствую квалификационными требованиями, установленным действующим законодательством о муниципальной службе к указанной вакантной должности муниципальной службы.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки представленных мной сведений.

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

 (дата) (подпись)

Прилагаю следующие документы:

**ПРОТОКОЛ**

**публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское»**

**от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»»**

 Дата проведения: 16 января 2019 г.

 На основании: Постановления Администрации муниципального образования «Камбарское» № 280 от 17 декабря 2018 года «О назначении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»»

в период: \_с 17 декабря 2018 г. по 16 января 2019 г.

Администрацией муниципального образования «Камбарское» проведены публичные слушания по проектам решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»».

 Территория проведения публичных слушаний: г.Камбарка.

Оповещение о начале публичных слушаний опубликовано 17 декабря 2018 г. в Информационном бюллетене муниципального образования «Камбарское» № 2 от 17.12.2018г.

Содержание оповещения:

«Организатор проведения публичных слушаний: Администрация муниципального образования «Камбарское» действующая в соответствии с Положением «О публичных слушаниях и общественных обсуждениях в муниципальном образовании «Камбарское», утвержденным Решением Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» от 19.09.2018 г. № 2, оповещает о начале публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»» по Решению № 22 от 14.12.2218 г. Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О рассмотрении протеста Прокурора Камбарского района и утверждения проекта решения о внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25» и «О приведении в соответствие с действующим законодательством Решения Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»» по Решению № 23 от 14.12.2218 г. Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О рассмотрении протеста Удмуртского транспортного прокурора и утверждении проекта решения о внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25».

Перечень информационных материалов к рассматриваемым проектам:

1. проекты решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское»:

- «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»»;

- «О приведении в соответствие с действующим законодательством Решения Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»».

Данные проекты будут размещены с 17 декабря 2018 года на официальном сайте муниципального образования «Камбарское» в сети Интернет по адресу: http://город-камбарка.рф.

Срок проведения публичных слушаний: с « 17 » декабря 2018 г. по « 16 » января 2019 г.

Предложения и замечания по проектам можно подавать в срок по « 16 » января 2019 г.

1) посредством сайта муниципального образования «Камбарское» в сети Интернет;

2) в письменной форме по адресу: г.Камбарка, ул. Советская, 18;

3) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на общественных слушаниях.

Участники публичных слушаний при внесении замечаний и предложений в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением копий документов, подтверждающих такие сведения.

Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Порядок проведения публичных слушаний определен в решении Совета депутатов МО «Камбарское» от « 19 » сентября 2018 года № 2 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях и общественных обсуждениях в муниципальном образовании «Камбарское».»

В ходе собрания выступили:

Зайцева И.В. – Главный специалист-эксперт Администрации муниципального образования «Камбарское».

 Предложения, замечания, рекомендации по проекту принимались в срок:

с 17 декабря 2018 г. по 16 января 2019 г.

 Предложения, замечания, рекомендации граждан, постоянно проживающих на территории проведения публичных слушаний:

1. предложения, замечания, рекомендации по проектам не поступили.

Предложения, замечания, рекомендации иных участников публичных слушаний:

1. предложения, замечания, рекомендации по проектам не поступили.

 По окончании срока проведения публичных слушаний составлен настоящий протокол.

Приложение: перечень принявших участие в рассмотрении проекта участников публичных слушаний на 3 (трёх) листах.

Глава муниципального образования «Камбарское» М.Р.Сулейманов

**Заключение о результатах публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»»**

от 16 января 2019 года № 01

На основании Постановления Администрации муниципального образования «Камбарское» № 280 от 17 декабря 2018 года «О назначении публичных слушаний по проектам решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»»

 Администрацией муниципального образования «Камбарское» проведены публичные слушания по проектам решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»».

В ходе публичных слушаний оформлен и составлен протокол от 16 января 2019 г.

В публичных слушаниях приняло участие 11 (одиннадцать ) участников публичных слушаний, которые внесли следующие предложения, замечания, рекомендации по проекту:

1. предложения, замечания, рекомендации по проекту не поступили.

 Предложения и замечания граждан, постоянно проживающих на территориипроведения публичных слушаний:

1. предложения, замечания, рекомендации по проекту не поступили.

Предложения, замечания, рекомендации иных участниковпубличных слушаний:

1. предложения, замечания, рекомендации по проекту не поступили.

 Выводы по результатам публичных слушаний:

 1.Считать, что процедура проведения публичных слушаний по обсуждению проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»» соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства.

2. Признать публичные слушания по обсуждению проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»» состоявшимися.

3. Предложения и замечания не поступили в ходе проведения публичных слушаний по обсуждению проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»».

4. Протокол публичных слушаний по обсуждению проектов решений Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» «О привидении в соответствие с действующим законодательством Решение Совета депутатов МО «Камбарское» от 20 октября 2017 года № 25 «Об утверждении Правил благоустройства муниципального образования «Камбарское»» опубликовать в Информационном бюллетене муниципального образования «Камбарское», а также на официальном сайте: http:// [город-камбарка.рф](http://www.yandex.ru/clck/jsredir?bu=ikf&from=www.yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1955.Q2eNzd-n5Qy38R-j3_5q0eTlr-GM3idC0JIrh6Fh5VKOR7NZP3EhT-Ti-pdtVjqf8AK1hmS4WUnEel-D2PJvps2tf8i9tinY38h_DFTKcc9HWIUao8bf2Zs0iFAyZLAW.4a324c561e0df9fec1939e9a91eda9ed57800968&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGd2E9eR729KuIQGpPxcKWQSHSdfi63Is_-FTQakDLX4Cm898924SG_gw3_Ej3CZklP&&cst=AiuY0DBWFJ4CiF6OxvZkNGqSSnVsBveJ1C_hLDuO57it3FkvFIa9UeefWJbW5GRCxWEi8LkCV5GJdi47iwoe3B9cEOxOyITNMxJbMyHzevJkmg_8OXvpgshf5BHZJg9y_pmgRHzO0ZMmqW2s2R_NtuFS0sxKHBDlcqI3tRbIarWICVgZCj4wKnGoG1UoC14xnZpipMuv2qgTLc8G0JB7RovtFSW9XmQW33USIBu1k0wBBlEtBSyTZAtGgj-6F7O4iqDqPN-jHJoPmvDU36U-VJhtNsK1QtEEPfOoVstkMY_OZSyW34ej8CkiIhW51j2xrSQmcJePgDdLqpYC6Iy3fScyop2A0HbfD6fktqGZrzlKAjb92mIpJtWcY8YpQ-RpqY8MgKr4osrRU3dJBOIBZpXA4lMLozGteXvlwsnvnabtWQkkUGTzQDCPCyPqEgxBPuhhj5dSNiEGUi92zEw1n7r5_L4PtCrSAhO5BOR2GmbFYfA-5bVxhzECIksXGnH9x769CuUJy2oeQdahVxoVVgvUbXiC4djXJnedc2re6h5vXoim_O2Tr0G5nJGijRKW3Ix3_g7BbZkhBQDs_vT9LTTaAjuD8eA2zwo7FmGJFkZY73C2-ybMLbf9zaDGeR5uXyjFobv3qsP5kqqVC7tFFW5yENLuJhhZLNWe3Yl06QQuYkqDT555WK-vC2TwLQleZggvAa9dEP198hAjwVmjz7VgYQpkxpAcwpvzZVh9Sc2xXgCXdFvwAx5FQwwyJHiq3qQqfDri1Lfwl55WsEDHcCrorQ-N_iddD4bXmfm90qC0N2mJVYf7PA,,&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxcFdaUmJZTlVCdDZULTY2alhXU0EyS1U0TWV1ZEJVT3RrdlpNV200TUhPMVZmV3lpTEdBdHFLVHBEQzAteGFQVXcyRGlSWTQtVjNYcUZveUJTaUtYSDcwZkQzZ0ZPbGZVc1liTUNsT3pWdF8,&sign=10d34fb0dd7c6f9b1800b3191cb5c4ea&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjlSKyJlbRuxUg7kv3-HD3rXGumT6obkg8l3tT7HZU-m7qqWo1c3375oDcMTjjmLaAcWnv7oDojqNQK-kzdhZuXdDBa2BBNnrNLrecw-zBg01bgadUR-xO5odbwKIbJRZ95XgGKAkBvPde7Fzjw3PUAmss-YklU-hVldhU3S895jXFfQEdMRNehpqhJPUgXrpKW44BoWaayBCrL8onXE_0epsEihRRww81R8TPm3CxjFizXQATRWdy-KEF2r12BztsCXw7JUyaKbL5AV-_GHfDF5agOFRcCHLRyQco3ciMRT_A,,&l10n=ru&rp=1&cts=1540815390731&mc=1.4056390622295665&hdtime=18936).

5. Настоящее заключение подлежит официальной публикации в Информационном бюллетене муниципального образования «Камбарское», а также на официальном сайте: http:// [город-камбарка.рф](http://www.yandex.ru/clck/jsredir?bu=ikf&from=www.yandex.ru%3Bsearch%2F%3Bweb%3B%3B&text=&etext=1955.Q2eNzd-n5Qy38R-j3_5q0eTlr-GM3idC0JIrh6Fh5VKOR7NZP3EhT-Ti-pdtVjqf8AK1hmS4WUnEel-D2PJvps2tf8i9tinY38h_DFTKcc9HWIUao8bf2Zs0iFAyZLAW.4a324c561e0df9fec1939e9a91eda9ed57800968&uuid=&state=PEtFfuTeVD4jaxywoSUvtB2i7c0_vxGd2E9eR729KuIQGpPxcKWQSHSdfi63Is_-FTQakDLX4Cm898924SG_gw3_Ej3CZklP&&cst=AiuY0DBWFJ4CiF6OxvZkNGqSSnVsBveJ1C_hLDuO57it3FkvFIa9UeefWJbW5GRCxWEi8LkCV5GJdi47iwoe3B9cEOxOyITNMxJbMyHzevJkmg_8OXvpgshf5BHZJg9y_pmgRHzO0ZMmqW2s2R_NtuFS0sxKHBDlcqI3tRbIarWICVgZCj4wKnGoG1UoC14xnZpipMuv2qgTLc8G0JB7RovtFSW9XmQW33USIBu1k0wBBlEtBSyTZAtGgj-6F7O4iqDqPN-jHJoPmvDU36U-VJhtNsK1QtEEPfOoVstkMY_OZSyW34ej8CkiIhW51j2xrSQmcJePgDdLqpYC6Iy3fScyop2A0HbfD6fktqGZrzlKAjb92mIpJtWcY8YpQ-RpqY8MgKr4osrRU3dJBOIBZpXA4lMLozGteXvlwsnvnabtWQkkUGTzQDCPCyPqEgxBPuhhj5dSNiEGUi92zEw1n7r5_L4PtCrSAhO5BOR2GmbFYfA-5bVxhzECIksXGnH9x769CuUJy2oeQdahVxoVVgvUbXiC4djXJnedc2re6h5vXoim_O2Tr0G5nJGijRKW3Ix3_g7BbZkhBQDs_vT9LTTaAjuD8eA2zwo7FmGJFkZY73C2-ybMLbf9zaDGeR5uXyjFobv3qsP5kqqVC7tFFW5yENLuJhhZLNWe3Yl06QQuYkqDT555WK-vC2TwLQleZggvAa9dEP198hAjwVmjz7VgYQpkxpAcwpvzZVh9Sc2xXgCXdFvwAx5FQwwyJHiq3qQqfDri1Lfwl55WsEDHcCrorQ-N_iddD4bXmfm90qC0N2mJVYf7PA,,&data=UlNrNmk5WktYejR0eWJFYk1LdmtxcFdaUmJZTlVCdDZULTY2alhXU0EyS1U0TWV1ZEJVT3RrdlpNV200TUhPMVZmV3lpTEdBdHFLVHBEQzAteGFQVXcyRGlSWTQtVjNYcUZveUJTaUtYSDcwZkQzZ0ZPbGZVc1liTUNsT3pWdF8,&sign=10d34fb0dd7c6f9b1800b3191cb5c4ea&keyno=0&b64e=2&ref=orjY4mGPRjlSKyJlbRuxUg7kv3-HD3rXGumT6obkg8l3tT7HZU-m7qqWo1c3375oDcMTjjmLaAcWnv7oDojqNQK-kzdhZuXdDBa2BBNnrNLrecw-zBg01bgadUR-xO5odbwKIbJRZ95XgGKAkBvPde7Fzjw3PUAmss-YklU-hVldhU3S895jXFfQEdMRNehpqhJPUgXrpKW44BoWaayBCrL8onXE_0epsEihRRww81R8TPm3CxjFizXQATRWdy-KEF2r12BztsCXw7JUyaKbL5AV-_GHfDF5agOFRcCHLRyQco3ciMRT_A,,&l10n=ru&rp=1&cts=1540815390731&mc=1.4056390622295665&hdtime=18936).

##### **Постановление**

##### **Администрации муниципального образования «Камбарское»**

**«16» января 2019 г. № 4**

Об определении видов и объектов

для отбывания осужденными наказания

в виде обязательных работ в 2019 году

В соответствии со статьями 49, 50 Уголовного Кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного Кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Камбарское», Администрация муниципального образования «Камбарское»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить перечень предприятий, учреждений, организаций муниципального образования «Камбарское» (объектов) для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ на 2019 год, согласно приложению №1.

Глава муниципального

образования «Камбарское»

 М.Р. Сулейманов

Приложение № 1 к постановлению администрации

муниципального образования «Камбарское»

 № 4 от «16» января 2019г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта для отбывания осужденными наказания в виде обязательных работ | Характер работ |
| 1 | Администрация муниципального образования «Камбарское» | благоустройство территории |
| 2 | МУ «ЕСМЗ Камбарского района» | благоустройство территории |
| 3 | МНУК «Музей истории культуры Камбарского района» | благоустройство территории |
| 4 | Храм Петра и Павла | благоустройство территории |
| 5 | МБУ «Центр Комплексного обслуживания учреждений Камбарского района» | благоустройство территории |

##### **Постановление**

##### **Администрации муниципального образования «Камбарское»**

**«16» января 2019 г. № 6**

Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Камбарское» и регламента работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Камбарское»

В соответствии с п.10 Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Камбарское», утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» от 15 января 2019 года № 29 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Камбарское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Камбарское» (прилагается).

2. Утвердить регламент работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Камбарское» (прилагается).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Камбарское» в информационно - телекоммуникационной сети интернет.

Глава муниципального

образования «Камбарское» М.Р.Сулейманов

Утверждено Постановлением

Администрации муниципального

образования «Камбарское»

от 16 января 2019 года № 6

**МЕТОДИКА**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМБАРСКОЕ»**

**I. Общие положения**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Камбарское» (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Камбарское».

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Камбарское» являются:

2.1. обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в Российской Федерации (далее - муниципальная служба);

2.2. обеспечение права муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Камбарское» (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

**II. Организация проведения конкурса**

4. Решение об объявлении конкурса принимается Администрацией муниципального образования «Камбарское» при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Камбарское».

5. Конкурс проводится в два этапа.

6. На первом этапе осуществляется подготовка и размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

7. На официальном сайте муниципального образования «Камбарское» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

а) наименование вакантной должности муниципальной службы;

б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

в) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

г) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

д) дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

е) условия прохождения муниципальной службы

ж) другие информационные материалы

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе публикуется в периодическом печатном издании, учрежденном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также на сайте муниципального образования «Камбарское».

Ответственным за организацию размещения объявления и информации о проведении конкурса является секретарь конкурсной комиссии.

8. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находится на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ " О муниципальной службе в Удмуртской Республике" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в РФ" от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

 9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию муниципального образования «Камбарское» следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

 копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

 копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, учетной формы № 001-ГС/у в соответствии с Перечнем заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н;

е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

ж) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату), сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения вакантной должности муниципальной службы (на отчетную дату);

 з) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

к) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

 10. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Администрации муниципального образования «Камбарское», в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление.

 11. Документы, указанные в пунктах 9 - 10 Методики, представляются в Администрацию муниципального образования «Камбарское» в течение 20 дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в конкурсе.

12. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящей Методикой, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

13. С согласия гражданина муниципального служащего проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

14. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений), о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

 16. На втором этапе осуществляется:

а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения представителем нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

17. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной, 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 кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Применение всех перечисленных методов оценки не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность одним из них (например, тестированием) конкурс может считаться завершенным.

18. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностной инструкции, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

 19. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности по перечню теоретических вопросов, в который также включаются вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы и противодействием коррупции. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажных носителях. При тестировании на каждый вопрос предусматривается несколько вариантов ответов. На выполнение теста кандидатам отводится одно и тоже определенное время, по истечении которого тестирование считается законченным. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

 Вопросы для проведения тестирования готовятся Администрацией муниципального образования «Камбарское».

 В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

20. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, задаваемые членами конкурсной комиссии.

21. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях. Кандидаты на вакантную должность получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного ответа. Для подготовки кандидатам могут быть предоставлены необходимые справочные и информационные материалы. Конкурсная комиссия проводит дискуссию, оценку кандидатов на вакантную должность с учетом результатов устного ответа и участия в дискуссии.

22. Выбор тем(ы) рефератов определяется следующими факторами: соответствие темы должностным обязанностям по вакантной должности, интересом автора. Утвержденные темы(а) рефератов доводятся до ознакомления кандидатов одновременно с сообщением о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса. Кандидатом письменная работа (реферат) выполняется самостоятельно. Объем реферата не должен превышать 5 страниц машинописного текста, выполненного с использованием шрифта Times New Roman размером № 14 через 1,5 интервала.

23. В процессе оценки кандидатов членами конкурсной комиссии используются оценочные листы, включающие в себя список кандидатов, метод(ы) оценки и перечень критериев оценки. При этом каждый член конкурсной комиссии по критериям оценивает по 5-балльной системе каждого из кандидатов, занося выставленные баллы в соответствующие графы оценочного листа. Кандидатам по итогам оценки могут быть присвоены следующие баллы:

0 баллов – ставится в случае получения данных, свидетельствующих о полном отсутствии у кандидата знаний, необходимых для замещения вакантной должности, а также при полном отсутствии ответов на задаваемые вопросы и т.д.;

1 балл – присваивается в случае получения данных, свидетельствующих о поверхностных знаниях кандидата, необходимых для замещения вакантной должности;

2 балла – ставится в случае получения данных, свидетельствующих о недостаточности специальных знаний кандидата, необходимых для замещения вакантной должности;

 3 балла – ставится в случае получения данных, свидетельствующих о поверхностных знаниях кандидата нормативных правовых актов, владение которыми необходимо для замещения вакантной должности, если кандидатом формально в общих словах указываются специфические черты муниципальной службы, конкретно не освещаются формы и методы работы т.д.;

4 балла – предусматривает обладание кандидатом содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность по вакантной должности, представление о должности в общих чертах, ориентированность в преобладающих формах работы и т.д.;

 5 баллов – применительно к кандидату предполагает исчерпывающее знание необходимых нормативных правовых актов, специфику служебной деятельности по вакантной должности, свободное ориентирование в формах и методах работы и т.д.

 В целях определения итогового рейтинга кандидатов (общей суммы баллов по каждому кандидату) секретарем конкурсной комиссии формируется сводный оценочный лист, который является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об итогах конкурса. Победителем конкурса признается кандидат, набравший максимальное количество баллов. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (приложение № 1), которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии , принявшими участие в заседании.

24. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

**III. Заключительные положения**

25. По результатам конкурса издается распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы на замещение которой проводился данный конкурс, и заключается трудовой договор с победителем конкурса. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Администрации муниципального образования «Камбарское» кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение Администрации муниципального образования «Камбарское» о включении его в кадровый резерв Администрации муниципального образования «Камбарское» для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность муниципальной службы конкурсная комиссия вправе предложить данную вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

26. О результатах конкурса кандидаты письменно уведомляются Администрацией муниципального образования «Камбарское» в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте муниципального образования «Камбарское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 27. 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 Администрации муниципального образования «Камбарское», 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 законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Методике проведения

конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Камбарское»

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Камбарское»

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_

г. Камбарка

 На заседании конкурсной комиссии Администрации муниципального образования «Камбарское» проведена оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов по конкурсному отбору на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, отдел, структурное подразделение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Администрации муниципального образования «Камбарское»)

 Баллы, выставленные членами комиссии:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_".

 (фамилия, имя, отчество кандидата) (баллы)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_".

 (фамилия, имя, отчество кандидата) (баллы)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_".

 (фамилия, имя, отчество кандидата) (баллы)

По результатам оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

получил наибольшее число баллов членов конкурсной комиссии. На заседании конкурсной комиссии Администрации муниципального образования «Камбарское» проведено голосование по конкурсному отбору кандидатов, набравших равное количество баллов:

Результаты голосования:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "за" \_\_\_, "против" \_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество кандидата)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "за" \_\_\_, "против" \_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество кандидата)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "за" \_\_\_, "против" \_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам голосования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

получил наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии.

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Заместитель председателя конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Члены комиссии:

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Секретарь комиссии:

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

 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Утверждено Постановлением Администрации муниципального образования «Камбарское»

от 16 января 2019 года № 6

**РЕГЛАМЕНТ**

**РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМБАРСКОЕ»**

 1. Настоящий Регламент определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Удмуртской Республики в Администрации муниципального образования «Камбарское» (далее - Конкурсная комиссия).

 2. Основной задачей Конкурсной комиссии является проведение в Администрации муниципального образования «Камбарское» (далее - Администрация) конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Удмуртской Республики (далее - муниципальная служба).

 3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики, решением Совета депутатов муниципального образования «Камбарское» от 15 января 2019 года № 29 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Камбарское», настоящим Регламентом, иными муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Камбарское».

 4. Конкурсная комиссия образуется постановлением Администрации и действует на постоянной основе.

5. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Состав Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии создается в количестве 7 человек.

7. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов.

8. Заместитель председателя Конкурсной комиссии в период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) осуществляет руководство Конкурсной комиссией.

9. Секретарь Конкурсной комиссии назначается для обеспечения работы Конкурсной комиссии (прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания Конкурсной комиссии и др.).

10. В состав Конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и уполномоченные им муниципальные служащие, а также депутаты Совета депутатов муниципального образования «Камбарское», представители научных и образовательных учреждений, общественных организаций и других организаций, приглашаемые соответствующим органом местного самоуправления в качестве независимых экспертов по вопросам, связанных с муниципальной службой без указания персональных данных экспертов.

Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

11. Заседание Конкурсной комиссии проводится при наличии не менее чем двух претендентов на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой объявлен конкурс.

12. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

13. В ходе проведения конкурса Конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), на основании представленных ими документов, действует в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации.

14. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

15. При голосовании мнение членов Конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против".

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

16. Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

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

18. По результатам конкурса:

издается распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор;

формируются списки кандидатов, рекомендованных в кадровый резерв Администрации для замещения вакантных должностей муниципальной службы Удмуртской Республики.

19. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса в указанный выше срок размещается на официальном сайте муниципального образования «Камбарское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

20. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Администрация муниципального образования «Камбарское» может принять решение о проведении повторного конкурса.

21. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя Главы администрации муниципального образования «Камбарское»**

Администрация муниципального образования «Камбарское» 22 января 2019 года объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя Главы администрации муниципального образования «Камбарское».

**Квалификационные требования к лицам, желающим участвовать в конкурсе:**

1.     Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

**Необходимые знания и умения:**

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, Конституции Удмуртской Республики, Закона Удмуртской республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и иных законов Удмуртской Республики, указов и распоряжений Главы Удмуртской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов и иных правовых актов применительно к исполнению своих должностных обязанностей; знание вопросов прохождения муниципальной службы; правил делового этикета; знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно – коммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота; знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; знание правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, противопожарной защиты на рабочих местах, порядка работы со служебной информацией, правил делопроизводства.
2. Квалификационные требования к профессиональным умениям: владение навыками оперативного и качественного выполнения поставленных задач, эффективного планирования служебной деятельности, организационной работы; осуществление подготовки проектов муниципальных правовых актов и документов, экспертных заключений; владение навыками работы по взаимодействию с организациями всех форм собственности независимо от их организационно-правовой формы, гражданами; владение навыками ведения деловых переговоров, консультирования; умение использовать современные средства, методы и технологии работы с информацией; умение работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе; умение управления электронной почтой и работы в текстовом редакторе, с электронными таблицами; умение подготовки презентаций и использования графических объектов в электронных документах; умение работы с базами данных.

**Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы в полном объёме:**

1. [Личное заявление](%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc)
2. [Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р.](%D0%B0%D0%BD%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B0.doc)
3. Оригинал и копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс).
4. Фотографии размером 3 x 4 (2 шт. цветная).
5. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

6. [Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н.](%D0%BC%D0%B5%D0%B4%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.doc)

7. Копия страхового свидетельства.

8. [Сведения о своих доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460.](%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%8F%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85.xls)

9. [Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать (при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу).](%D1%81%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82%D0%B0%D1%85.doc)

10. Копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации

11. Документы воинского учета – для граждан пребывающих в запасе и лиц, подлежащих к призыву на военную службу.

Представить необходимые документы, а также ознакомиться с условиями прохождения муниципальной службы, порядком проведения конкурса, проектом трудового договора и получить другую подробную информацию о конкурсе можно по **12 февраля 2019 года** включительно по адресу: г. Камбарка, ул.Советская, 18, Администрация муниципального образования «Камбарское», кабинет №32 (1 этаж) с понедельника по четверг – с 8:30 часов до 17:30 часов, пятница - с 8:30 часов до 16:30 часов, обед с 13:00 часов до 14:00 часов.

Телефон для справок: 8(34153) 3-00-66 (Сулейманов Марат Рашитович), 3-16-75 (Жещук Ольга Андреевна).

Электронный адрес официального Интернет – сайта муниципального образования «Камбарское»: mokambarka2012@mail.ru.

**Конкурсные процедуры:**

Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов будет производиться путем индивидуального собеседования с кандидатами и тестирование кандидатов по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы и противодействием коррупции.

**Время и место проведения конкурса:**

Конкурс будет проводиться **15 февраля 2019 года в 10:00 часов** по адресу: г. Камбарка, ул. Советская, 18, кабинет Главы муниципального образования «Камбарское» (1 этаж).

Примерный размер денежного содержания: от 30 000 до 40 000 рублей

[**Условия прохождения муниципальной службы установлены Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».**](%D0%A4%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D1%80%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%20%D0%BE%D1%82%2002.03.2007%20N%2025-%D0%A4%D0%97%20%28%D1%80%D0%B5%D0%B4.%20%D0%BE%D1%82%2027.12.2018%29.rtf)

[Образец трудового договора с муниципальным служащим](%D0%A2%D0%A0%D0%A3%D0%94%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%99%20%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%20%D1%81%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%BC%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D0%BC.doc)

|  |
| --- |
| **Учредитель: Совет депутатов муниципального образования «Камбарское».** **Главный редактор: Сулейманов М.Р. Распространяется бесплатно.** **Отпечатано в Администрации муниципального образования «Камбарское»,** **427950, УР, г.Камбарка, ул. Советская, 18. Тел. 8-34-153-3-06-08. Тираж 30 экз.** |