



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ НИКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

28.02.2024 года

№ 26

О порядке проведения конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Никольского муниципального округа

Руководствуясь ст. 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на основании ст. 28 Устава Никольского муниципального округа Представительное Собрание Никольского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу Решения Представительного Собрания Никольского муниципального района

- 10.02.2017 № 113 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального района»,

- от 01.06.2018 №38 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального района»,

- от 24.08.2018 №67 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального района»,

- от 31.01.2019 № 1 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального района»,

- от 02.07.2020 № 48 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационной телекоммуникационной сети Интернет и в районной газете «Авангард».

Председатель
Представительного Собрания
Никольского муниципального
округа Вологодской области

_____ О.Н. Баданина

Глава Никольского муниципального
округа Вологодской области

_____ В.В. Панов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, регулирующим вопросы муниципальной службы, Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность).

1. Общие положения

1.1. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы

1.2. Задачи конкурса:

- формирование высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления Никольского муниципального округа;
- повышение эффективности работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа.

1.3. Конкурс не проводится:

- на замещение должности муниципальной службы на определенный срок, при котором заключается срочный трудовой договор;
- при назначении на должность муниципальной службы служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;
- при назначении на должность первого заместителя главы Никольского муниципального округа;
- при согласии муниципального служащего на перевод в установленном порядке на указанную должность по результатам аттестации или при сокращении численности или штата работников;
- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших и старших должностей муниципальной службы;
- при назначении на должность муниципальной службы специалиста, прошедшего обучение по целевому направлению в высшем учебном заведении за счет средств бюджета округа.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс объявляется по решению работодателя при наличии вакантной должности.

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.3. При проведении конкурса не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка,

происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

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

2.4. Гражданин не может участвовать в конкурсе в случаях, которые в соответствии с федеральным законодательством являются ограничениями для прохождения муниципальной службы.

2.5. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее - комиссия) количеством не менее пяти человек и включающая в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Персональный состав и порядок работы комиссии утверждается распоряжением работодателя.

С целью более объективной оценки уровня профессиональной компетенции участников конкурса комиссия может привлечь для работы в ней специалистов в качестве экспертов с правом совещательного голоса.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Конкурс проводится в три этапа:

первый этап - проверка представленных документов на их соответствие квалификационным требованиям должности муниципальной службы;

второй этап - оценка профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, успешно прошедших первый этап конкурса;

третий этап - подведение итогов конкурса.

2.8. Комиссия не позднее чем за двадцать дней до начала конкурса публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте Никольского муниципального округа:

объявление о проведении конкурса с указанием наименования вакантной должности, квалификационных требований, предъявляемых к кандидату на ее замещение, сведений о дате, месте и времени проведения конкурса, месте и времени принятия документов, перечня документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

проект трудового договора.

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

1) письменное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в порядке статьи 66.1 ТК РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

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

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

1) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

Гражданин вправе представить иные документы, характеризующие его профессиональные и деловые качества.

Документы, указанные в настоящем пункте, в течение 20 дней со дня размещения объявления об их приеме в средствах массовой информации, а также на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляются в комиссию гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, лично либо посредством направления по почте.

2.9.1. Представляемые документы на конкурс должны быть оформлены надлежащим образом, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а именно:

анкета составляется по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р (в действующей на день предоставления анкеты редакции), заполняется собственноручно, с проставлением даты заполнения и подписи, с приложением фотографии гражданина (размер фотографии 3 на 4);

предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации для установления личности гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе;

в случае, если гражданин осуществлял ранее трудовую деятельность, предъявляется трудовая книжка по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках». В случае ведения трудовой книжки в электронной форме гражданин предоставляет сведения о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

документ об образовании должен подтверждать получение профессионального образования (в соответствии с частью 7 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» среднее профессиональное образование подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании; высшее образование - бакалавриат подтверждается дипломом бакалавра; высшее образование - специалитет подтверждается дипломом специалиста; высшее образование - магистратура подтверждается дипломом магистра; высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, ассистентуры-стажировки подтверждается дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки);

взамен страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования может быть предъявлен документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, по форме, утвержденной приказом СФР от 23.06.2023 №1199;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, составляется по форме N 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 N 984н. Указанное заключение в обязательном порядке подписывается врачебной комиссией медицинского учреждения, с проставлением печати медицинского учреждения;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются в виде справки по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, с учетом Методических рекомендаций по представлению сведений и заполнению справки о доходах, разрабатываемых Минтрудом России на каждый отчетный год. Указанные сведения предоставляются гражданином на себя, на супруга (супругу), несовершеннолетних детей, если таковые имеются;

сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" составляются по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р.

В случае предоставления документов гражданином, изъявившем желание участвовать в конкурсе, лично, предоставляются оригиналы документов. Копии представленных документов изготавливаются секретарем комиссии.

В случае направления документов посредством почтовой связи документы, перечисленные в подпунктах 3-8 пункта 2.9 настоящего Положения, предоставляются в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.9.2. Основаниями для отказа гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, являются:

предоставление документов по истечении срока, установленного в пункте 2.9 настоящего Положения;

предоставление документов, указанных в подпунктах 1-11 пункта 2.9 настоящего Положения, не в полном объеме;

предоставление документов с нарушением правил оформления.

В случае наличия уважительной причины несвоевременного, неполного предоставления документов, представления их с нарушением правил оформления (временная нетрудоспособность, обстоятельства непреодолимой силы, смерть близкого родственника и другие причины, которые могут быть признаны комиссией уважительными), гражданин предварительно извещает комиссию любым доступным ему способом, а также представляет в комиссию заявление о переносе срока приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, с приложением документов, подтверждающих уважительность причин. Такое заявление подается до начала третьего этапа – до подведения итогов конкурса. При поступлении документов в более поздний период заявление комиссией не принимается.

Рассмотрение заявления о переносе срока приема документов рассматривается комиссией в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подачи.

В случае признания комиссией причин несвоевременного предоставления документов уважительными, при наличии всех необходимых документов для участия в конкурсе без нарушения правил оформления, представленных в комиссию, комиссия принимает документы, допускает гражданина к участию в конкурсе, рассматривает его кандидатуру наравне с другими кандидатами, отобранными комиссией по результатам первого этапа.

В случае признания комиссией причин неполного предоставления документов либо с нарушением правил оформления уважительными, комиссия увеличивает срок приема документов, но не более чем на 5 рабочих дней. Принятое решение комиссия публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте Никольского муниципального округа, а также сообщает гражданину, подавшему заявление о переносе срока приема документов, любым способом, подтверждающим доставку сообщения гражданину, в срок не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения.

В случае признания причин неуважительными, комиссия отказывает в удовлетворении заявления о переносе срока приема документов, о чем сообщается гражданину в письменной форме любым способом, подтверждающим доставку сообщения гражданину, в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

2.10. На первом этапе комиссия анализирует документы участников конкурса на предмет достоверности представленных ими сведений и соответствия квалификационным требованиям должности муниципальной службы, определяет кандидатов для прохождения второго этапа конкурса, извещает их о дате, времени и месте его проведения.

2.11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законодательством и другими нормативными правовыми актами поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в течении трех рабочих дней, с момента принятия соответствующего решения.

2.12. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 7 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2.13. В ходе второго этапа конкурса могут использоваться различные формы оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, включая собеседование, тестирование, самопрезентацию, защиту реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей. Формы оценки утверждаются работодателем не позднее чем за день до начала объявления конкурса

Оценка указанных качеств осуществляется на основании существующих квалификационных требований, определенных должностной инструкцией вакантной должности.

2.14. Комиссия по результатам второго этапа конкурса открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании определяет одного из кандидатов для назначения на вакантную должность (третий этап). При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.15. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который составляется в течение двух дней с даты заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

2.16. Работодатель заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного комиссией по результатам конкурса.

2.17. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- участия в конкурсе менее двух кандидатов;
- отказа кандидатов от участия в конкурсе;
- в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен.

В этом случае работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.18. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Участники конкурса, показавшие высокие результаты, но не отобранные комиссией для назначения на должность муниципальной службы, по их заявлению зачисляются в кадровый резерв органов местного самоуправления Никольского муниципального округа.

2.20. Документы, не востребованные кандидатами в течение месяца со дня завершения конкурса, подлежат уничтожению.

2.21. 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.