



**СУХОБУЗИМСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

18.12. 2018 с. Сухобузимское

№ 33-5/312

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сухобузимского района

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, повышения эффективности муниципального управления, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава Сухобузимского района, Сухобузимский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сухобузимского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Сухобузимского районного Совета депутатов от 25.09.2018 № 31-5/295 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Сухобузимского района».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, градостроительству, законности и правопорядку (А.В. Боженков).

4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

Председатель районного
Совета депутатов

_____ А.В. Алпацкий

_____ П.П. Артамонов

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в администрации Сухобузимского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - конкурс), предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы, в администрации Сухобузимского района (далее - администрация).

В настоящем Положении под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами администрации района, а также требованиям по должностной инструкции (далее - претенденты).

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может быть объявлен в любое время по мере необходимости.

Решение об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы принимается главой района по собственной инициативе или на основании письменного обращения руководителей структурных подразделений администрации. Письменное обращение с просьбой об объявлении конкурса должно содержать наименование вакантной должности, предложения о дате проведения конкурса.

1.5. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора;

при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанную с проведением в подразделениях администрации организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением;

при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

1.6. Конкурс может не проводиться:

при замещении должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет глава района, за исключением должностей, замещение которых в соответствии с законодательством осуществляется на конкурсной основе;

при наличии созданного в установленном порядке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

2. Организация и условия проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

Общее число членов комиссии составляет 7 человек.

Персональный состав комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы утверждается главой района.

2.2. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, назначаемый при формировании состава комиссии.

Для обеспечения работы комиссии (регистрации и приема заявлений, формирования дел, ведения протокола комиссии и осуществления других действий) из числа ее членов председателем комиссии назначается секретарь комиссии.

2.3. В состав комиссии включаются:

первый заместитель главы района по взаимодействию с территориями;
заместитель главы района, в ведении которого находится вакантная должность муниципальной службы;

представитель подразделения администрации, отвечающего за кадровое обеспечение деятельности администрации;

представитель подразделения администрации, отвечающего за правовое обеспечение деятельности администрации;

представители подразделения администрации, в штатном расписании которого находится вакантная должность муниципальной службы;

депутаты Сухобузимского районного Совета депутатов;

представители структурных подразделений администрации и (или) иных учреждений и организаций.

2.4. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.5. О проведении конкурса публикуется информационное сообщение в средствах массовой информации Сухобузимского района и на официальном

интернет-портале Сухобузимского района не позднее, чем за 45 дней до дня проведения конкурса.

2.6. Информационное сообщение должно содержать:
наименование вакантной должности муниципальной службы;
требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;
срок, место и время представления документов;
перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
дату, время, место и условия проведения конкурса;
проект трудового договора;
адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией, и порядок ознакомления с этой информацией.

2.7. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

а) личное заявление, включающее согласие на обработку персональных данных, а также согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную, охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией, автобиографию;

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

г) справку об отсутствии судимости;

д) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы, либо незаверенные копии документов с представлением для обозрения их подлинников:

трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

е) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурса, на себя, на супругу (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

з) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе, где указывается перечень поданных на конкурс документов.

При приеме документов претендентов знакомят (под подпись) с ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы.

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

2.8. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается комиссией не позднее дня, следующего за днем окончания предоставления документов на конкурс.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом на вакантную должность муниципальной службы (далее также – кандидат).

2.9. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае непредставления указанных в 2.7. настоящего Положения документов, несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

2.10. Комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в форме конкурсного испытания. Конкурсное испытание включает в себя подготовку письменной работы на тему, связанную с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс, и индивидуальное собеседование с комиссией.

3.2. Информация о теме письменной работы, ее формате и сроке ее выполнения доводится до сведения кандидатов по телефону или по электронной почте одновременно с информацией о допуске к участию в конкурсе.

Письменная работа выполняется кандидатами самостоятельно в виде домашнего задания. Период времени для подготовки письменной работы

определяется конкурсной комиссией и не может превышать пяти рабочих дней. Объем письменной работы не должен превышать трех страниц машинописного текста, выполненного 14 шрифтом Times New Roman.

Подготовленные письменные работы представляются кандидатами в комиссию, о чем в журнале регистрации поступления заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка. После окончания срока приема письменных работ, не позднее следующего дня, копии всех работ передаются членам комиссии.

3.3. В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы комиссии по выполненной им работе.

Также кандидат отвечает на вопросы комиссии, направленные на определение его профессионального уровня, его соответствия квалификационным требованиям, установленным по соответствующей должности муниципальной службы, в том числе должностной инструкцией.

3.4. После окончания индивидуального собеседования в отсутствие кандидата каждый член комиссии оценивает по пятибалльной системе:

- 1) письменную работу кандидата, исходя из её уровня и ответов кандидата на вопросы комиссии по ней;
- 2) профессиональный уровень кандидата, исходя из содержания ответов кандидата на вопросы комиссии, а также исходя из соответствия квалификационным требованиям, установленным по соответствующей должности муниципальной службы, в том числе должностной инструкцией.

3.5. На основании оценок по результатам конкурсного испытания комиссия принимает по каждому из кандидатов одно из следующих решений:

- 1) признать кандидата успешно прошедшим конкурсное испытание и соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы, если его средний балл 3 и более;
- 2) признать кандидата не прошедшим конкурсное испытание и не соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы, если его средний балл менее 3.

3.6. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, а глава района вправе принять решение о его повторном проведении в случае:

- наличия одного заявления претендента на участие в конкурсе;
- отзыва всех заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- неявки кандидатов на конкурсное испытание;
- если в результате проведения конкурса ни один из кандидатов не был признан соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы и успешно прошедшим конкурсное испытание.

3.7. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший испытание и соответствующий требованиям для замещения должности муниципальной службы, набравший наибольшее количество баллов.

В случае равенства количества баллов у двух или нескольких кандидатов, победитель определяется путем открытого голосования

комиссии простым большинством голосов.

3.8. В результате проведения конкурса комиссия принимает решение рекомендовать главе района:

- по победителю конкурса – принять на должность муниципальной службы, на замещение которой был проведен конкурс;

- по успешно прошедшим конкурсное испытание – включить в управленческий кадровый резерв муниципальной службы.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми её членами, присутствующими на заседании комиссии.

Протокол служит основанием для заключения с победителем конкурса соответствующего трудового договора, а также издания распоряжения о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы, на замещение которой был проведен конкурс.

3.10. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.11. Каждому кандидату секретарь комиссии сообщает по телефону или по электронной почте о результатах конкурса не позднее трех рабочих дней со дня его проведения. Результаты конкурса также размещаются на официальном интернет-портале Сухобузимского района.

3.12. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в подразделении администрации, отвечающем за кадровое обеспечение деятельности администрации, в течение трех лет.

Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока невостребованные документы подлежат уничтожению.