

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СОВЕТ ИВАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФУРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 30.07.2021

№31

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Иванковского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет Иванковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Иванковского сельского поселения (Приложение).
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

**Председатель Совета
Иванковского сельского поселения**

А.А. Сергеев

**Глава
Иванковского сельского поселения**

С.Н. Николаева

Порядок
проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в администрации
Иванковского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс).

1.2. Конкурс объявляется по решению работодателя при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

1.3. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная штатным расписанием администрации поселения (далее - вакантная должность муниципальной службы).

1.4. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.5 При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.6 При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;

б) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

(в ред. Федерального закона от 08.06.2020 N 181-ФЗ)

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;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

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

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

1.6. При проведении конкурса оцениваются профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов на замещение должностей муниципальной службы и 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, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами кандидата на замещение должности муниципальной службы.

1.7. При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по должности, и требований должностной инструкции.

1.8. Основными задачами конкурса являются:

1.8.1. выявление профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационными требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс;

1.8.2. отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава муниципальных служащих администрации поселения;

1.8.3. совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в администрации поселения.

1.9. Конкурс может не проводиться:

1.9.1. на замещение должности муниципальной службы на определенный срок, при котором заключается срочный трудовой договор;

1.9.2. при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы (в порядке должностного роста; в соответствии с медицинским заключением; при сокращении численности или штата работников; несоответствии работника занимаемой

должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, и др.).

1.9.3. при назначении на должность муниципальной службы служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

1.9.4. при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы;

1.9.5. при назначении на должность заместителя главы администрации поселения.

2. Формирование и состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия, состоящая из 5 человек и включающая в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, проводит заседание конкурсной комиссией, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в отсутствие председателя, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия, связанные с деятельностью конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии формирует документы, необходимые для проведения конкурса (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса и др.), оповещает членов конкурсной комиссии и лиц, присутствие которых необходимо на заседании конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии не менее чем за три рабочих дня до их начала, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение, ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

2.2. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

Состав комиссии формируется из специалистов органов местного самоуправления поселения, в котором объявляется конкурс, в том числе осуществляющих решение кадровых вопросов. В состав конкурсной комиссии также включаются: депутаты Совета сельского поселения и представители общественной организации.

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.

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

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

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурсная комиссия не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса публикует объявление о проведении конкурса не менее чем в одном

периодическом печатном издании, размещает его на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Объявление должно содержать следующие сведения: наименование должности муниципальной службы, квалификационные требования к кандидату на замещение данной должности, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, сведения о перечне, месте и времени приема документов, проект трудового договора, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (контактные телефоны и другая информация).

3.3. Гражданин, претендующий на участие в конкурсе, имеет право ознакомиться с должностной инструкцией по вакантной должности муниципальной службы.

3.4. Срок подачи документов на конкурс - в течение 20 календарных дней с момента официального опубликования объявления о его проведении.

3.5. Несвоевременное, либо неполное представление документов, а также представление ложных сведений являются основанием для отказа гражданину в их приеме и(или) в допуске для участия в конкурсе.

3.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям по стажу, образованию и в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения (ст.13 Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

3.7. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и действующим законодательством.

3.8. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.

3.9. После всестороннего, полного и объективного изучения профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия принимает решение о результатах конкурса.

3.10. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, и является рекомендацией для:

- назначения его на вакантную должность муниципальной службы;
- отказа в таком назначении;
- включения в кадровый резерв.

3.11. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии (при его отсутствии на заседании - заместителя председателя комиссии).

3.12. 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.

3.13. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Конкурсная комиссия не позднее чем за 5 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

3.15 Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

- отказа всех кандидатов от участия в конкурсе;
- если изъявил желание принять участие в конкурсе один кандидат;
- если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям по профессиональным знаниям и умениям, предъявляемым по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен.

В этих случаях конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

3.16. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем конкурсной комиссии.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

3.17. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.18. 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 администрации поселения, после чего подлежат уничтожению.

3.19. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.