

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в органах
местного самоуправления муниципального образования
«Карсунский район» Ульяновской области,
утвержденное решением Совета депутатов
муниципального образования «Карсунский район»
от 27.10.2011 № 76
с изменениями от: 27.07.2012 № 38; от 18.12.2013 № 40; от 23.03.2015 № 43;
от 22.03.2019 № 24; от 27.12.2019 № 78; от 24.06.2022 № 40

Поступление гражданина на муниципальную службу для замещения должности муниципальной службы или замещение муниципальным служащим другой должности муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Уставом муниципального образования «Карсунский район», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Карсунский район», утверждённым решением Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район» от 04.03.2009 № 19, настоящим Положением.

1. Общие положения

Конкурс в органах местного самоуправления реализует один из основных принципов муниципальной службы - право на равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо 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, а также обеспечивает право муниципальных служащих на участие в данном Конкурсе по своей инициативе.

1.1. Конкурс проводится на замещение высшей вакантной должности муниципальной службы (далее – должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования «Карсунский район» (далее - муниципальный орган), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. **(пункт 1.1 изменен 18.12.2013 № 40).**

1.2. Конкурс в муниципальных органах объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы. **(пункт 1.2 изменен 23.07.2015 № 43).**

1.3. Правом на принятие решения о проведении Конкурса обладают руководители органа местного самоуправления, в штатном расписании которых

имеется вакантная должность муниципальной службы (далее - вакантная должность). Вакантной должностью признается незамещенная муниципальной служащим должность на муниципальную службу.

1.4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, установленных Федеральным законом в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе участвовать в Конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает на момент проведения Конкурса.

1.5. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, определены Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» в соответствии с группой должностей муниципальной службы.

1.6. Решение о проведении Конкурса оформляется соответствующим распоряжением Главы муниципального образования «Карсунский район» или распоряжением администрации муниципального образования «Карсунский район» в штатном расписании муниципального органа, у которого имеется вакантная должность муниципальной службы.

1.7. В настоящем Положении используются понятия:

- а) кандидат - гражданин (муниципальный служащий), подавший в орган местного самоуправления документы и заявление на участие в Конкурсе;
- б) участник Конкурса - кандидат, допущенный к участию в Конкурсе.

1.8. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при наличии созданного в установленном порядке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- в) при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанную с проведением в органах местного самоуправления 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.

2. Ограничения для приёма на муниципальную службу

2.1. Ограничения, связанные с муниципальной службой, определяются в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия состоит из 9 человек: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются: руководитель органа местного самоуправления, руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, в штатном расписании которого имеется вакантная должность, представитель кадровой и юридической служб, независимые эксперты - специалисты деятельности, которых может быть связана с муниципальной службой без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов не может составлять 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.

Состав и положение о конкурсной комиссии утверждается Решением Совета депутатов муниципального образования «Карсунский район».

3.2. Комиссия:

- а) организует проведение Конкурса;
- б) публикует объявление о проведении Конкурса;
- в) публикует проект трудового договора на замещение муниципальной должности муниципальной службы (приложение № 1 к Положению);
- г) ведёт регистрацию и учет кандидатов на участие в Конкурсе;
- д) проводит проверку документов, представленных кандидатами на участие в Конкурсе;
- е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, принимает по ним решения;
- ж) принимает решение о допуске кандидатов к участию или об отказе в участии в Конкурсе;
- з) рекомендует победителей Конкурса для назначения на вакантную должность.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава комиссии.

3.4. Решения комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются в отсутствие участников Конкурса открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.5. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В протокол вносятся результаты голосования. К протоколу прилагаются все документы, образовавшиеся в результате проведения Конкурса.

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

3.7. Решение комиссии является основанием для назначения одного из кандидатов на вакантную должность муниципальной службы.

3.8. Решение о назначении одного из кандидатов на вакантную должность муниципальной службы принимает должностное лицо, обладающее правом назначения на данную должность муниципальной службы.

4. Порядок объявления Конкурса

4.1. Комиссия не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса публикует в районной газете «Карсунский Вестник» объявление о приёме документов для участия в Конкурсе (приложение № 2 к Положению).

4.2. В публикуемом объявлении указываются:

- а) наименование вакантной должности;
- б) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности;
- в) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе, а также срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- г) дата, время, место, порядок и форма проведения Конкурса;
- д) проект трудового договора;
- е) сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, e-mail).

«4.3. Кандидат-гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в комиссию:

- а) личное заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);
- г) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службы по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; **(подпункт (г) пункта 4.3 изменен 24.06.2022 № 40)**

д) копии документов об образовании, а также о повышении квалификации,

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; **(подпункт (е) пункта 4.3 изменен 24.06.2022 № 40)**

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

з) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утверждённую приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»);

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

л) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

м) фотографию (3х4) (для граждан, не состоящих на муниципальной службе в органах местного самоуправления);

н) личное заявление, включающее 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;

о) кандидат-гражданин вправе предоставить рекомендации руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций, характеристики с прежних мест работы;

п) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. **(подпункт 4.3. изменен 22.03.2019 № 24).**

4.4. 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 приёме документов претендентов знакомят (под роспись) с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы.

Секретарь конкурсной комиссии составляет и выдаёт кандидату или его представителю расписку о принятии документов с описью принятых документов.

5. Порядок приема и проверки документов, перечень оснований для отказа в приеме документов и недопущения к участию в Конкурсе

5.1. Комиссия рассматривает представленные документы и проверяет достоверность содержащихся в них сведений в установленном федеральными законами порядке.

5.2. 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.

5.3. Комиссия отказывает кандидату в приеме документов на основании несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Положения.

В случае предоставления документов не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель комиссии переносит срок их приёма на 7 дней.

5.4. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

а) несоответствия возрастным ограничениям, установленным для поступления на муниципальную службу (замещения должности муниципальной службы);

б) отсутствия навыков владения государственным языком Российской Федерации;

в) несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности;

г) наличия обстоятельств, установленных статьёй 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

д) отказа от соблюдения запретов, установленных статьёй 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для лиц, замещающих должности муниципальной службы.

5.5. Решение комиссии об отказе в приеме документов или об отказе в участии в Конкурсе сообщается кандидату в письменном виде в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

6. Проведение Конкурса

6.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов и конкурса-испытания.

6.2. Конкурс документов заключается в отборе претендента на замещение вакантной должности из числа участников Конкурса на основании представленных ими документов.

6.3. Конкурс-испытание является следующим этапом и заключается в отборе претендента на замещение вакантной должности из числа участников Конкурса на основе не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки их профессиональных и личностных качеств.

Конкурс-испытание включает в себя:

- а) собеседование с руководителем органа местного самоуправления;
- б) собеседование с членами комиссии.

7. Результаты Конкурса

7.1. По итогам Конкурса комиссия принимает следующие решения:

- а) о признании победителей Конкурса;
- б) о признании Конкурса несостоявшимся.

7.2. Решение комиссии о признании победителей Конкурса является для руководителя органа местного самоуправления основанием для назначения одного из кандидатов отобранных конкурсной комиссией на вакантную должность муниципальной службы и заключения с ним в трёхдневный срок трудового договора.

7.3. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случае отзыва заявлений всех участников Конкурса во время проведения Конкурса.

7.4. Если Конкурс признан несостоявшимся, руководитель органа местного самоуправления имеет право принять решение о проведении повторного Конкурса.

7.5. Информация о результатах Конкурса направляется комиссией каждому участнику Конкурса, в районную газету «Карсунский Вестник» и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Карсунский район» в сети «Интернет» в течение месяца со дня его завершения.

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

8. Заключительные положения

8.1. 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 одного года со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе организационного обеспечения админи-

страции муниципального образования «Карсунский район», после чего подлежат уничтожению.

8.2. 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.

8.3. Разногласия, возникшие в связи с проведением Конкурса либо в результате Конкурса, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Кандидаты, не допущенные к участию в Конкурсе, и участники Конкурса вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.
