Проект

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» |  | «Удмурт Элькунысь Сюмси ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтысь депутатъёслэн Кенешсы |

 **РЕШЕНИЕ**

Принято

Советом депутатов муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский район

Удмуртской Республики» первого созыва \_\_августа 2024 года

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par22) о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 21 июня 2007 года № 106 «Об утверждении положения о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Сюмсинский район»;

2) решение Совета депутатов муниципального образования «Сюмсинский район» от 7 апреля 2011 года № 16 «О внесении изменений в Положение о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы МО «Сюмсинский район», утвержденное решением Сюмсинского районного Совета депутатов от 21.06.2007 № 106».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Председатель Сюмсинского

районного Совета депутатов А.Л.Пантюхин

Глава Сюмсинского района П.П.Кудрявцев

 с.Сюмси

\_\_августа 2024 года

 №\_\_\_\_

 Утверждено

решением Совета депутатов

муниципального образования

«Муниципальный округ Сюмсинский

район Удмуртской Республики»

от \_\_\_августа 2024 года №\_\_\_

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс), за исключением должностных лиц, в отношении которых Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» предусмотрена иная процедура назначения на должность, условия участия и порядок определения результатов конкурса. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

 1.2. Вакантной должностью признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

 1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее - Конкурс) объявляется Главой муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», либо по решению руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя, при наличии вакантной должности муниципальной службы.

 1.4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленные в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ от 2 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой».

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

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

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения Конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе представители кадровой службы, юридической (правовой) службы, представитель структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность муниципальной службы).

В состав конкурсной комиссии могут приглашаться представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

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.

Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

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

Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

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

2.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, допущенного к участию в конкурсе (далее - кандидат), 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 муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

2.5. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

2.6. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на кадровую службу Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

- на первом этапе Конкурса объявление о приеме документов для участия в Конкурсе подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса. Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе и информация о Конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе должно содержать сведения:

1) об организаторе Конкурса;

2) наименование вакантной должности муниципальной службы;

3) квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4) адрес места приема документов для участия в Конкурсе с указанием справочных номеров телефонов, даты, времени начала и окончания приема документов для участия в Конкурсе;

5) перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения;

6) проект трудового договора по замещаемой вакантной должности муниципальной службы;

7) конкурсные процедуры, с помощью которых будет производиться оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

8) сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, электронный адрес официального интернет-сайта муниципального образования).

3.2. Срок представления документов для участия в Конкурсе должен составлять 15 дней с момента опубликования объявления о проведении Конкурса в средствах массовой информации.

3.3. Гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (приложение);

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;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) 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 об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

11) заключение медицинской организации 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 декабря 2009 года № 984н;

12) 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 (для гражданина, претендующего на замещение вакантной должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» от 19 февраля 2024 года № 95 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

13) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

3.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает на имя представителя нанимателя (работодателя) заявление. В случае, когда должность муниципальной службы, на замещение которой претендует муниципальный служащий, включена в соответствующий перечень должностей муниципальной службы, указанный в подпункте 12 пункта 3.3. настоящего Положения, муниципальный служащий представляет в конкурсную комиссию сведения, предусмотренные подпунктом 12 пункта 3.3. настоящего Положения.

3.5. Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения осуществляется секретарем конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из членов конкурсной комиссии.

3.6. С согласия гражданина 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, связано с использованием таких сведений.

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

3.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

3.9. На втором этапе конкурсная комиссия на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения, принимает решение о допуске или об отказе в допуске гражданина, претендующего на замещение вакантной должности муниципальной службы, к участию в Конкурсе.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением и установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

в) в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

Указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в Конкурсе в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Гражданин, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

Кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы оцениваются конкурсной комиссией на основе представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые могут включать: собеседование и (или) тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты; конкурсная комиссия оценивает их знания, навыки и умения (профессиональные качества) и личностные качества.

Индивидуальное собеседование проводится после тщательного изучения документов, представленных кандидатом. Результат собеседования должен дополнить данные, содержащиеся в документах, представленных кандидатом.

Тестирование - ответы кандидатами на вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, с целью определения их профессиональных, организаторских и личностных качеств.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и положений (разделов) должностной инструкции и иных требований, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

3.10. В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности.

3.11. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности.

3.12. По результатам Конкурса издается правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя Конкурса на вакантную должность муниципальной службы. С победителем Конкурса заключается трудовой договор.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается муниципальный правовой акт о включении его в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» для замещения должности муниципальной службы той же группы, к которой относится вакантная должность муниципальной службы.

3.13. Если в результате проведения Конкурса не был выявлен кандидат, отвечающий квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного Конкурса.

3.14. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней после проведения Конкурса.

3.15. Документы граждан, 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. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

3.16. Расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение

к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

#  В конкурсную комиссию

#  муниципального образования

#  «Муниципальный округ

#  Сюмсинский район

#  Удмуртской Республики»

# Заявление

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

#  (фамилия, имя, отчество)

# желаю принять участие в Конкурсе по отбору кандидатур на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#  (наименование должности)

# Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, владею государственным языком Российской Федерации и соответствую квалификационным требованиям, 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.

# Достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении, подтверждаю, даю согласие на их проверку.

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (дата) (подпись)

# Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

# 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_