

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
IV СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ

от 28 февраля 2023 года

№ 56/3

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы Манойлинского сельского поселения
Клетского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 –ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 11.02.2008 г. № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», Совет депутатов Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.
2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Манойлинского сельского поселения от 30.10.2009 г. № 1/3 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Манойлинского сельского поселения».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Манойлинского
сельского поселения

С.В. Литвиненко

**Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы
Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района
Волгоградской области**

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в администрации Манойлинского сельского поселения (далее – администрация), а также порядок формирования и работы конкурсной комиссии.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс в администрации Манойлинского сельского поселения объявляется по распоряжению Главы Манойлинского сельского поселения (далее – Глава и/или наниматель), проводится на главные и ведущие группы должностей муниципальной службы, а также должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с выполнением отдельных муниципальных полномочий, при наличии вакантной должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры;

г) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

д) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к ведущей, старшей и младшей группе должностей муниципальной службы.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

2. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия в составе не менее 5 человек.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель председателя комиссии.

Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает документы, поступившие на конкурс;

разрабатывает вопросы для собеседования, для проведения тестирования;

при необходимости привлекает к работе экспертов;

рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

принимает решения по итогам конкурса.

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке входят:

- представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие;

- депутат Совета депутатов Манойлинского сельского поселения.

В состав комиссии могут входить:

- представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

- в случае необходимости к работе конкурсной комиссии председатель дополнительно привлекает представителей иных организаций и учреждений, обладающих профессиональными знаниями, соответствующими направлению служебной деятельности муниципального служащего, на замещение должности которого проводится конкурс.

2.4. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы Манойлинского сельского поселения.

В случае выбытия одного или нескольких членов комиссии назначается новый член (члены) конкурсной комиссии.

2.5. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в заседании.

2.6. 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.

2.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При отсутствии кворума председатель комиссии принимает решение о переносе заседания на другую дату.

2.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.9. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется главой Манойлинского сельского поселения.

3. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса организатор конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете "Дон", а также размещает информацию о проведении конкурса (объявлении о приеме документов для участия в конкурсе) на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Манойлинского сельского поселения).

На сайте администрации Манойлинского сельского поселения размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.2 настоящего решения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» ;

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

г) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную надлежащим образом (нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

д) копию документа об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении учебной степени, ученого звания;

е) копию документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

з) документы 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;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, позволяющую его идентифицировать;

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

3.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

Кадровая служба органа местного самоуправления обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.3.1. Муниципальный служащий, замещающий должности в иных органах местного самоуправления и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

а) заявление на имя представителя нанимателя;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» ;

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

г) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, позволяющую его идентифицировать;

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

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

3.5. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

3.6. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством РФ о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.7. Документы, указанные в пунктах 3.2 - 3.3.1 настоящего Порядка, представляются в администрацию Манойлинского сельского поселения в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением права оформления являются основанием для отказа в их приеме.

3.8. Достоверность сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим), подлежит проверке в порядке, установленном законодательством РФ. Проверка достоверности сведений осуществляется после окончания срока приема документов на участие в конкурсе и проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о его проведении.

Начало проведения проверки достоверности представленных сведений осуществляется в течении 3 рабочих дней с момента окончания срока приема документов на конкурс.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Волгоградской области поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

3.10. При отсутствии претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, либо при наличии только одного кандидата, а также, в случае если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно.

Если повторный конкурс признан несостоявшимся, то конкурс объявляется вновь, и если по истечении срока для подачи документов на участие во вновь объявленном конкурсе было принято единственное заявление от кандидата, и кандидат признан соответствующим предъявляемым квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, конкурсная комиссия вправе принять решение о назначении такого участника конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3.11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) органа местного

самоуправления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представитель нанимателя органа местного самоуправления не позднее, чем за 7 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

3.12. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня и личностно-деловых качеств кандидатов для замещения вакантной должности муниципальной службы.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

3.13. Решение об использовании тех или иных конкурсных процедур при проведении конкурса принимаются конкурсной комиссией на основании предложений председателя конкурсной комиссии.

При этом конкурсной комиссией кандидаты оцениваются на соответствие следующим критериям:

- а) профессиональная компетентность:
 - образовательный уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования;
 - продолжительность, особенности, результаты деятельности в соответствующей профессиональной области;
 - уровень профессиональных знаний в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;
 - умения и навыки, повышающие общую эффективность в соответствующей области и виде профессиональной служебной.
- б) личностно-деловые качества:
 - ориентированность на результат;
 - адаптивность, гибкость мышления;
 - мотивация достижения;
 - коммуникативные и организаторские способности.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному руководителем органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс.

Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится для оценки профессионального уровня по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Рассматриваются предложения кандидатов по более качественному выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение. Заслушивается информация претендентов - муниципальных служащих о выполненных поручениях и подготовленных ими проектах документов.

Оценка и отбор кандидатов на вакантную должность муниципальной службы с учетом результатов индивидуального собеседования осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

Членами конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивается каждый из кандидатов.

3.14. По результатам конкурса конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя;

- о зачислении отдельных кандидатов в кадровый резерв на замещение вакантной должности.

Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

3.15. По результатам конкурса с победителем конкурса заключается трудовой договор и издается распоряжение представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3.16. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Манойлинского сельского поселения в течение 3 рабочих дней со дня его завершения.

3.17. 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 месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Манойлинского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

3.18. 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.

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