Утверждено

решением Думы городского округа Кинель Самарской области

от 24 апреля 2008 г. № 472

(с изменениями от 25.02.2010

№ 761, от 28.01.2016 № 67)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления**

**городского округа Кинель Самарской области**

**1.Общие положения.**

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Самарской области о муниципальной службе, Уставом городского округа Кинель Самарской области и устанавливает порядок организации и проведения конкурса, порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.

1.2. Для целей настоящего Положения применяемые понятия означают:

1) руководители органов местного самоуправления – Глава городского округа Кинель Самарской области, Председатель Думы городского округа Кинель Самарской области;;

2) представитель нанимателя (руководитель органа местного самоуправления) – руководитель структурного подразделения администрации городского округа Кинель Самарской области, наделенного правами юридического лица.

1.3. При замещении вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Решение о необходимости проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области принимается руководителями органов местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области (далее – руководители органов местного самоуправления).

1.4. В целях настоящего Положения вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органов местного самоуправления городского округа Кинель.

1.5.(исключен).

1.6. Конкурс не проводится в следующих случаях:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы категории «руководители» и «помощники (советники)»;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьей 73 и статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации ;

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

д) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в порядке должностного роста по результатам проведенной аттестации муниципальных служащих при отсутствии сформированного кадрового резерва;

е) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

1.7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком, соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

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

1.9. Один и тот же гражданин или муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе и на замещение различных должностей муниципальной службы.

1.10. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в следующих случаях:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность замещать должности муниципальной службы решением суда, вступившим в законную силу;

3) наличия заболевания, препятствующего замещению должности муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

4) близкого родства или свойства (родители, дети, супруги, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если последующее замещение должности муниципальной службы будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного их них другому;

5) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если должность муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связана с использованием таких сведений;

6) наличие гражданства иностранного государства, за исключением тех случаев, когда претендент является гражданином государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при оформлении участия в конкурсе;

8) непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной муниципальным нормативным правовым актом;

9) наличия иных ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе.

**2. Организация и проведение конкурса.**

2.1. О проведении конкурса руководитель органа местного самоуправления издает муниципальный правовой акт и публикует в официальных средствах массовой информации объявление о проведении конкурса не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. В объявлении публикуются: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; проект трудового договора, место и время приема документов, представляемых для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс); дата, время проведения конкурса, место и условия его проведения и иные информационные материалы.

2.2. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1. личное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления, объявившего конкурс;
2. собственноручно заполненную анкету установленного образца;
3. фотографию 4 х 6 см;
4. копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию по прибытии на конкурс);
5. копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
6. копии документов об образовании;
7. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
8. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
9. копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
10. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
11. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
12. документы, предусмотренные условиями проведения конкурса, указанными в объявлении о проведении конкурса.

Копии представляемых документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

Конкурсная комиссия вправе затребовать иные документы для предъявления лично или копий документов, предусмотренных действующим

законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу.

Регистрация поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии, либо другим уполномоченным должностным лицом, с записью об этом в специальном журнале с выдачей расписки.

2.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления. Кадровая служба (уполномоченное должностное лицо) органа местного самоуправления, в котором данный муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в срок указанный в объявлении о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.4.1. В течение срока приема документов проводится проверка достоверности сведений, представленных претендентами, а также, с их согласия, процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, если объявленная на конкурсное замещение должность муниципальной службы связана с использованием таких сведений.

2.5. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя руководителя органа местного самоуправления, подлежит проверке. Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, проводится в том случае, если он участвует в конкурсе на замещение должности, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

2.6. Гражданин информируется в письменном виде о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в случае установления в процессе проверки, одного из следующих обстоятельств:

- обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

- его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе гражданина (муниципального служащего) может быть обжалован в суде в порядке, установленном законодательством.

2.5. Конкурс проводится в форме конкурса документов, либо в форме испытания кандидатов.

2.6. Не менее чем за 7 дней до начала конкурса руководитель кадровой службы (уполномоченное должностное лицо) органа местного самоуправления направляет в письменном виде дополнительные сообщения о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее кандидаты).

**3. Порядок образования и регламент работы**

**конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса распоряжением руководителя органа местного самоуправления формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия, сформированная Главой городского округа, проводит конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации городского округа и структурных подразделениях Администрации городского округа. Конкурсная комиссия, сформированная Председателем Думы городского округа, проводит конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе городского округа.

3.2. В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в Думе городского округа, в Администрации городского округа (далее - органы местного самоуправления) может быть сформировано несколько постоянно действующих конкурсных комиссий.

3.3. В состав конкурсной комиссии включаются руководитель органа местного самоуправления, уполномоченные руководителем муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения), представитель профсоюзной организации. В состав комиссии могут быть включены независимые эксперты – специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой. Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

3.4. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне.

3.5. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.6. В случае необходимости изменения состава конкурсной комиссии вносятся соответствующим правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

3.7. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

3.8. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии.

3.9. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.10. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет сбор необходимых для проведения заседания конкурсной комиссии документов, оповещает членов конкурсной комиссии и кандидатов о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии, ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

3.11. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, установленных решением о формировании конкурсной комиссии.

3.13. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

3.14. При проведении конкурса в форме испытания кандидатов для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание реферата, проведение дискуссий, индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие федеральному законодательству о муниципальной службе и труде. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость и очередность применения возможных методов определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из выбранных методов, конкурс может считаться завершенным.

3.15. Тестирование, проведение дискуссий, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых и личностных качеств должны базироваться на едином для всех кандидатов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

Кандидатам должно предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов, одинаковые темы для написания рефератов.

3.16. Подготовка вопросов, тем рефератов и иных практических заданий для кандидатов осуществляет то подразделение (управление, отдел, департамент), в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

3.17. По итогам проведения конкурса конкурсной комиссией принимается решение о признании победителей конкурса, по своим профессиональным и личностным качествам наиболее полно соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

3.18. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов и приглашенных открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствовавших на заседании. Председательствующий голосует последним. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

3.19. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного (нескольких) кандидатов победителями конкурса;

2) о признании всех кандидатов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

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

- отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

- наличие менее двух заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

- отзыв всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса.

3.20. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

3.20.1. В течение 7 рабочих дней после подведения итогов конкурса решение конкурсной комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) и служит основанием для издания им правового акта о назначении одного из кандидатов, признанных конкурсной комиссией победителями конкурса, на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

3.21. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то руководитель органа местного самоуправления вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

3.22. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса одного из других кандидатов, участвовавших в конкурсе.

3.23. По рекомендации конкурсной комиссии кандидаты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены руководителем органа местного самоуправления в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.24. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение 15 дней со дня подведения его итогов.

3.25. Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены их владельцам по письменному заявлению на имя руководителя органа местного самоуправления в течение трех лет со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

**4. Заключительные положения**

4.1. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание,

питание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

4.2. Решение конкурсной комиссии в форме протокола может быть обжаловано кандидатом в судебном порядке.

4.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его утверждение.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту решения Думы городского округа Кинель Самарской области о Положении о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления**

**городского округа Кинель Самарской области**

**Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Кинель Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).**

**Так, согласно вышеуказанной статье при замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс. Он проводится в целях оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям на замещение должности муниципальной службы.**

**В Федеральном законе определены основные требования к процедуре проведения Конкурса. Им является, в частности, обязательность опубликования условий, сведений о дате, времени и месте проведения Конкурса, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.**

**Анализ целей и назначения Конкурса, позволяет сделать вывод, что именно Конкурс позволяет учесть вышеуказанные требования Федерального закона. Поэтому представляется целесообразным предусмотреть конкурсный порядок замещения вакантных должностей муниципальной службы.**

**Конкурсный способ поступления на муниципальную службу обеспечит соблюдение и такого принципа муниципальной службы, как 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 (пункт 2 статьи 4 Федерального закона).**

Для проведения конкурса распоряжениями Главы городского округа и Главы администрации городского округа формируются конкурсные комиссии соответственно в Думе городского округа и Администрации городского округа. Конкурсная комиссия администрации городского округа проводит конкурс в том числе и на замещение вакантных должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации городского округа и в Управлении архитектуры и градостроительства городского округа.

Конкурс может проводится в форме конкурса- документов или конкурса испытания.

При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

При проведении конкурса в форме испытания кандидатов для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание реферата, проведение дискуссий, индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие федеральному законодательству о муниципальной службе и труде. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость и очередность применения возможных методов определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из выбранных методов, конкурс может считаться завершенным.

По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

2) о признании всех кандидатов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то руководитель органа местного самоуправления вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

**В Положении устанавливаются случаи, когда Конкурс не проводится.**

**Таким является, например, случай** назначения муниципального служащего на муниципальную должность в порядке должностного роста по результатам проведенной аттестации муниципальных служащих при отсутствии сформированного кадрового резерва.

Глава администрации городского округа В.А.Чихирев