

**ДУМА**

**КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

12.02.2020 № 19

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Уставом Кудымкарского муниципального округа Пермского края, в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе Дума Кудымкарского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края.

2. Признать утратившими силу решения Земского Собрания Кудымкарского муниципального района:

от 24.01.2008 № 7 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном районе»;

от 28.092009 № 48 «О рассмотрении протеста Кудымкарского городского прокурора от 27.08.2009 № 6-4401-09 на решение Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 24.01.2008 № 7 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном районе»;

от 11.08.2001 № 55 «О рассмотрении протеста Кудымкарского городского прокурора от 11.07.2011 № 5-3923-11 на решение Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 24.01.2008 № 7 «Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном районе»;

от 20.09.2012 № 73 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Кудымкарского муниципального района от 24.01.2008 № 7 «Об утверждении

Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном районе».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Иньвенский край» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (для сетевого издания) http://иньвенскийкрай.рф.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ДумыКудымкарского муниципального округа Пермского краяМ.А. Петров | Глава муниципального округа - глава администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского краяА.В. Плотников |

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края

от 12.02.2020 года № 19

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности муниципальной

службы в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края (далее - Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы) разработан в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Основные понятия, применяемые в настоящем Порядке:

Конкурс-способ отбора наиболее способного и подготовленного кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края.

Вакантная должность – должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании и структуре органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края и не замещенная на момент объявления конкурса.

1.3. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы распространяется на Думу Кудымкарского муниципального округа Пермского края, администрацию Кудымкарского муниципального округа Пермского края и отраслевые (функциональные) органы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - орган местного самоуправления).

1.4. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

Конкурс проводится при наличии вакантной должности и отсутствии резерва для ее замещения.

Конкурс проводится для замещения вакантных ведущих, главных и высших должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

1.5. В конкурсе на замещение должности муниципальной службы вправе участвовать:

гражданин, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

муниципальные служащие по собственной инициативе независимо от того, какие должности они замещают в момент проведения конкурса.

Гражданин, муниципальные служащий, изъявивший желание принять участие в конкурсе (далее - кандидат), вправе принять участие в конкурсе неоднократно и одновременно на несколько вакантных должностей.

1.6. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, организующего конкурсные процедуры при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

II. Информирование о проведении конкурса, сбор документов

2.1. На официальном сайте http://kudraion.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), газете «Иньвенский край» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы;

2) квалификационные требования для замещения указанной должности;

3) проект трудового договора;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 2.3](#P61) настоящего Порядка;

5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

6) сведения о дате, времени и месте его проведения;

7) другие информационные материалы.

2.2. Информация о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 дней до даты проведения первого этапа конкурса.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет должностному лицу органа местного самоуправления, организующего конкурсные процедуры:

1) личное заявление об участии в конкурсе, с согласием на проведение в его отношении проверки достоверности представленных сведений согласно приложению к настоящему решению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или иные документы заверенные в установленном действующим законодательством порядке, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению.

Для работы со сведениями, составляющими государственную тайну предоставляет справку об отсутствии медицинских противопоказаний по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н.

6) копию документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

7) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

9) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения о своем имуществе, имуществе супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе, по форме, справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460, за исключением раздела 2 справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законодательством не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

По инициативе кандидата могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке, о присвоении ученой степени, ученого звания, характеристики, рекомендации и другое.

2.4. Документы, указанные в [пункте 2.3](#P61) настоящего Порядка, регистрируются в день их поступления, о чем гражданину выдается расписка с указанием даты получения документов.

В случае направления документов, указанных в [пункте 2.3](#P61) настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются в день их поступления. Расписка о регистрации документов направляется гражданину почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме. Гражданин не допускается к участию в конкурсе.

2.6. Сведения, указанные в [пункте 2.3](#P61) настоящего Порядка, представленные гражданином, подвергаются проверке.

2.7. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, а также по результатам конкурсных процедур.

III. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на момент проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом органа местного самоуправления.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие органа местного самоуправления, организующего конкурс (в том числе из подразделения кадровой и юридической службы соответствующего подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), депутаты Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты, оценка которыми профессиональных качеств и способностей кандидата учитывается комиссией при принятии решения.

На заседаниях конкурсной комиссии могут присутствовать депутаты Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края, не являющиеся членами комиссии.

3.2.1. 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.

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

3.2.3. В случае проведения конкурса на замещение должности начальника территориального отдела администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, на который возлагается осуществление части полномочий местной администрации в сельских населенных пунктах, расположенных в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края, в число членов конкурсной комиссии включаются кандидатуры, выдвинутые сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов должно составлять не менее 5 человек.

В случае отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.4. Полномочия конкурсной комиссии:

В своей работе конкурсная комиссия руководствуется федеральным и краевым законодательством, настоящим Порядком, а также иными нормативными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

Конкурсная комиссия:

- обеспечивает организацию и проведение конкурса;

- определяет срок приема документов от кандидатов;

- при проведении конкурса-испытания готовит перечень вопросов, тесты, определяет тематику рефератов и т.п.;

- обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

- принимает решения в ходе проведения и по результатам конкурса.

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

3.5.1. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, осуществляющего конкурс, не допускается.

3.6. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.6.1. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.6.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.6.3. По результатам конкурсных испытаний комиссия принимает одно из следующих решений:

- определить победителя конкурса и рекомендовать его к назначению на вакантную должность муниципальной службы;

- кандидат на должность муниципальной службы не рекомендован на ее замещение.

3.7. Решение комиссии направляется руководителю органа местного самоуправления соответствующего органа местного самоуправления.

IV. Порядок проведения конкурсных процедур

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.2. На первом этапе Комиссия:

4.2.1. проводит проверку достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4.2.2. информирует о проведении второго этапа конкурса.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией 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.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется конкурсной комиссией.

4.3. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

Основаниями для отказа в допуске гражданина к участию во втором этапе конкурса являются:

1) несвоевременное представление документов, указанных в [2.3](#P61) настоящего Порядка (после окончания срока приема документов);

2) представление документов, указанных в [2.3](#P61) настоящего Порядка, не в полном объеме или с нарушением установленных требований;

3) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.4. Орган местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан, допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты).

4.5. На втором этапе Конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

4.5.1. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о 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 личностных 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.

4.5.2. При оценке профессиональных личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.6. Результаты второго этапа конкурса размещаются на официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней.

V. Заключение трудового договора

5.1. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

5.2. Указанный кандидат в письменной форме информируется о времени и месте заключения трудового договора (далее - место службы). В случае неявки в течение 30 календарных дней к месту службы гражданин теряет преимущественное право на заключение трудового договора на вакантную должность муниципальной службы.

VI. Заключительные положения

6.1. Персональные данные гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

6.3. Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

6.4. Должность не считается вакантной, если в порядке перевода приглашены лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Кудымкарского муниципального района и соответствующие квалификационным требованиям на день принятия настоящего решения.

Приложение

к решению Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края

В конкурсную комиссию на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

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

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

Фамилия, имя, отчество заявителя

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы на конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и поступлении на муниципальную службу.

На проведение в отношении меня проверки достоверности представленных

сведений согласен (согласна).

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)