

ЛЕБЕДЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

27.05.2022 г

д. Лебедевка

№ 18-83Р

Об утверждении Порядка
проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы и
формирования конкурсной комиссии

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава Лебедевского сельсовета Каратузского района Красноярского края, Лебедевский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии.
2. Признать Решение Лебедевского сельского Совета депутатов от 25.04.2013 года № 36-109 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Лебедевский сельсовет»» утратившим силу.
3. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании " Лебедевский вестник" и подлежит размещению на официальном сайте администрации Лебедевского сельсовета в сети Интернет.

Председатель Лебедевского сельского
Совета депутатов

Е.В. Пупенко

Глава Лебедевского сельсовета

И.Н. Кучева

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лебедевского сельсовета Каратузского района и формирования конкурсной комиссии.

В настоящем Порядке под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации Лебедевского сельсовета Каратузского района.

2. Конкурс проводится с целью осуществления оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В конкурсе не могут участвовать граждане, достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4. Отбор кандидата на замещение должности муниципальной службы по результатам конкурса проводится конкурсной комиссией.

5. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора;

при назначении на вакантную должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

при переводе муниципального служащего на иную должность в случаях, предусмотренных [статьями 73, 74](#), [пунктом 2 части 1 статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

2. Объявление о проведении конкурса

7. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления, избирательной комиссией Лебедевского сельсовета Каратузского района

8. Извещение о проведении конкурса, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в печатном издании «Лебедевский вестник» и на сайте администрации Лебедевского сельсовета Каратузского района

9. Извещение о проведении конкурса включают в себя:
наименование вакантной должности муниципальной службы;
требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими участвовать в конкурсе (далее - документы);
срок, до истечения которого принимаются документы;
перечень документов и требования к их оформлению;
сведения об источнике информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования);
условия конкурса, включая форму оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;
сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
проект трудового договора.

3. Прием документов для участия в конкурсе

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Лебедевского сельсовета Каратузского района:

а) 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, на имя руководителя администрации Лебедевского сельсовета Каратузского района;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

д) копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

е) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

ж) документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Гражданин вправе представить иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку и навыки работы.

11. Документы представляются гражданином в администрацию Лебедевского сельсовета Каратузского района в часы и срок приема документов по адресу, указанным в извещении о проведении конкурса.

12. Указанные в пункте 10 настоящего Положения копии документов принимаются только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

13. При приеме документов ответственными лицами осуществляется проверка соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 10 настоящего Положения и сроков их представления.

14. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе, о чем гражданину сообщается в письменной форме не позднее трех дней с момента подачи документов.

4. Порядок проведения конкурса

15. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться в форме:

а) конкурса документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;
б) оценки профессиональных качеств кандидатов на основе тестов (тестирование);

в) выполнения задания;

г) индивидуального собеседования.

16. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться с применением нескольких форм.

17. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, установленных в должностной инструкции, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Конкурсная комиссия принимает по каждому из кандидатов одно из следующих решений:

1) признать кандидата соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2) признать кандидата не соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы.

19. Если в результате проведения конкурса ни один из кандидатов не был признан соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы, либо только один из кандидатов был признан таковым, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

В случае подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур конкурсной комиссией конкурс признается несостоявшимся.

20. Кандидаты, признанные соответствующими требованиям для замещения должности муниципальной службы, считаются отобранными конкурсной комиссией на замещение должности муниципальной службы.

21. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым поименным голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

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

22. В случае отказа кандидата, признанного соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы, от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений и в условиях конкурса на данную должность муниципальной службы указано на необходимость наличия такого допуска, конкурсная комиссия вправе признать кандидата соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы.

23. Представитель нанимателя (работодатель) в течение десяти рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии

определяет кандидата из числа отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы, который назначается на должность муниципальной службы на условиях заключаемого с ним трудового договора.

24. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течении месяца со дня его проведения.

25. Документы кандидатов на должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе и не признанных победителями конкурса, возвращаются по письменному заявлению после завершения конкурса.

5. Порядок формирования конкурсной комиссии

25. Конкурсная комиссия формируется актом представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяются состав конкурсной комиссии и порядок её работы.

26. В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

27. Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в конкурсной комиссии депутатов представительных органов местного самоуправления данного муниципального образования, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

28. 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 учётом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

30. При необходимости допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

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

32. Количество членов конкурсной комиссии составляет 5 человек.

33. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

34. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки) председателя конкурсной комиссии полномочия председателя конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

35. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа его членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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