



**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ РАЙОН
(МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН) ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

28.02.2017

№ 175

в редакции

26.06.2018

№ 318

28.01.2020

№ 461

10.09.2020

№ 510

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», на основании Устава Гусь-Хрустального района Совет народных депутатов района **р е ш и л :**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета народных депутатов района:

- от 21.11.2006 № 138 «О Положении о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район»;

- от 26.06.2007 № 220 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов от 21.11.2006 № 138 «О Положении о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район»;

- от 30.09.2009 № 525 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гусь-Хрустального района от 21.11.2006 № 138 (ред. от 26.06.2007) «О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, законности и правопорядку.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликова-

ния.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Гусевские вести» и разместить на официальном сайте администрации района.

Глава района

В.И. Панин

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования Гусь-Хрустальный район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Уставом муниципального образования Гусь-Хрустальный район.

При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

1.2. Положением определяется порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район.

1.3. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее также – конкурс) являются:

- 1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- 2) обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- 3) определение победителя для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы, относящейся к группе высших или главных должностей муниципальной службы. Вакантной должностью признается не замещенная муниципальным служащим

должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления.

По решению представителя нанимателя конкурс может проводиться на иные вакантные должности муниципальной службы.

1.5. Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;
- 2) при заключении срочного трудового договора;
- 3) при назначении на должность муниципальной службы лица, состоящего в кадровом резерве.

1.6. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1.7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным законодательством о муниципальной службе, при отсутствии обстоятельств, установленных законодательством в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.8. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса. Руководитель органа местного самоуправления принимает меры по обеспечению участия муниципальных служащих в конкурсах на замещение вакантной должности и формировании кадрового резерва в порядке должностного роста.

2. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район создается конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе, и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», настоящим Положением.

2.2. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район (далее также – конкурсная комиссия, комиссия) образуется правовым актом органа местного самоуправления. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть не

более 12 человек.

2.3. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. Состав конкурсной комиссии по проведению 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.

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

2.6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии. Председателем конкурсной комиссии является представитель нанимателя или иное уполномоченное руководителем органа местного самоуправления должностное лицо. В период отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и др.) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- 3) назначает конкурсные процедуры, дату, время, место их проведения;
- 4) ведет заседания конкурсной комиссии;
- 5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии совместно с подразделением, в ведении которого находятся вопросы муниципальной службы и кадров:

- 1) организует размещение на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о конкурсе и результатах конкурса;
- 2) взаимодействует в установленном порядке с органами и структурными подразделениями органов местного самоуправления, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;
- 3) осуществляет прием заявлений, формирование дел кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, ведение журнала учета участников конкурса и представленных ими документов, подготовку информационных писем;

4) обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение комиссии;

5) осуществляет подготовку необходимых документов, ведение протокола заседания комиссии, подготовку проекта правового акта по результатам проведения конкурса.

2.7.1. В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка и др.) по поручению председателя конкурсной комиссии его функции исполняет другой член конкурсной комиссии.

2.7.2. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

2.8. Конкурсная комиссия имеет право:

1) запрашивать у руководителей органов и структурных подразделений органа местного самоуправления сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

2) вносить руководителю органа местного самоуправления предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

2.9. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании правового акта органа местного самоуправления.

2.10. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы (далее также – кандидат).

2.11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

2.12. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

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

2.14. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в назначении на должность.

2.15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и является основанием для издания правового акта представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Гусь-Хрустальный район

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещения вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении победителя. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления на основании письменного обращения руководителя органа или структурного подразделения органа местного самоуправления при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением может быть произведено на конкурсной основе, и оформляется соответствующим правовым актом.

3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией в два этапа.

3.4. На первом этапе подразделение, в ведении которого находятся вопросы муниципальной службы и кадров (далее – кадровая служба), организует:

- подготовку проекта правового акта об объявлении конкурса;
- размещение на официальных сайтах органа местного самоуправления и федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единая информационная система) объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата, место и время проведения конкурса, порядок его проведения, проект трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании;
- консультирование граждан (муниципальных служащих), претендующих на замещение вакантной должности, об условиях проведения конкурса;
- прием документов от претендентов на замещение вакантной должности;
- проверку соответствия претендентов квалификационным требованиям для замещения вакантной должности (наличие образования, стажа работы по специальности, стажа муниципальной службы, иной трудовой деятельности);
- формирование списка участников конкурса, соответствующих установленным квалификационным требованиям, и информирование участников о проведении второго этапа конкурса;

- приглашение независимых экспертов;
- подготовку конкурсных материалов для членов конкурсной комиссии;
- координацию деятельности органов и структурных подразделений органа местного самоуправления по вопросам подготовки и проведения конкурсов.

3.5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, объявивший конкурс:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документ, подтверждающий образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;
- 6) сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, по утвержденной форме справки – для граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной соответствующим перечнем должностей, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления;
- 7) 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;
- 8) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта;
- 9) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 11) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, предоставляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.6.1. Документы, указанные в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах органа местного самоуправления и единой информационной системы в сети «Интернет» предоставляются в орган местного самоуправления гражданином лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.7. С согласия гражданина (муниципального служащего) 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 (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

3.8. 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 Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

При установлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы.

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

3.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Орган местного самоуправления не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте единой информационной системы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме. Сообщение может быть направлено почтовой связью или иным способом, если он указан в заявлении, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы.

3.10. На втором этапе конкурса осуществляется:

- а) оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- б) определение победителя конкурса;
- в) принятие решения представителем нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3.11. При осуществлении оценки 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 действующим законодательством о муниципальной службе.

3.12. Конкурсная комиссия определяет необходимость, а также очередность применения методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование, индивидуальное собеседование, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

3.13. Тестирование кандидатов проводится на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности по перечню теоретических вопросов, в который также включаются вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы для определения уровня знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 10 баллов, если даны правильные ответы не менее чем на 91% вопросов;

- 8 баллов, если даны правильные ответы на 61 – 90% вопросов;
- 6 баллов, если даны правильные ответы на 50 – 60% вопросов.

В случае если кандидат ответил правильно менее чем на 50% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

3.14. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в протокол заседания комиссии с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

3.15. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов, конкурсная комиссия определяет средний балл, набранный каждым из кандидатов, и определяет победителя конкурса. Кандидат, набравший менее 7 баллов, считается не прошедшим конкурсную процедуру.

Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за» или «против».

3.16. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой информационной системы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах органа местного самоуправления и указанной информационной системы в сети «Интернет».

3.17. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

4. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

4.2. 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 докумен-

ты хранятся в кадровой службе 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.

4.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

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