



РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МИЛЛЕРОВСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Миллеровского района от 25.12.2008 № 459 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Миллеровского района»

Принято
Собранием депутатов

30 июня 2017 года

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Собрание депутатов Миллеровского района

РЕШИЛО:

1. Внести в Решение Собрания депутатов Миллеровского района от 25.12.2008 № 459 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Миллеровского района», изменение, изложив приложение к Решению в редакции согласно приложению к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Администрации Миллеровского района опубликовать настоящее Решение.

4. Контроль за опубликованием настоящего Решения возложить на управляющего делами Администрации Миллеровского района Бандурина Н.И.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя комиссии по вопросам местного самоуправления, связям с

казачеством, общественными организациями, партиями, движениями,
укрепления правопорядка – Субботина А.А.

**Председатель
Собрания депутатов
Миллеровского района**

Р. А. Топольсков

**Глава
Миллеровского района**

В. С. Макаренко

**г. Миллерово
30 июня 2017 года
№ 232**

Приложение
к Решению Собрания депутатов
Миллеровского района
от 30 июня 2017 г. № 232

«Приложение
к Решению Собрания депутатов
Миллеровского района
от 25 декабря 2008 г. № 459

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Миллеровского района

Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Миллеровского района (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях определения порядка и условий проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Миллеровского района (далее - органы местного самоуправления).

Основными целями проведения конкурса являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- обеспечение права муниципальных служащих в органах местного самоуправления на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

Статья 1. Общие положения

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее - конкурс) проводится путем оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) либо лицом, которому представителем нанимателя (работодателем) делегировано такое полномочие органа местного самоуправления при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии на нее сформированного резерва управленческих кадров или кадровых резервов органов местного самоуправления. Вакантной должностью признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора, в том числе на время исполнения обязанностей отсутствующего муниципального служащего, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

2) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), включенного в резерв управленческих кадров, кадровый резерв органов местного самоуправления;

3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

4) при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:

- изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда;

- при реорганизации органа местного самоуправления или изменении его структуры;

- при ликвидации (упразднении) органа местного самоуправления или его структурного подразделения;

- при сокращении численности или штата должностей муниципальной службы.

4. По решению представителя нанимателя (работодателя) конкурс не проводится при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, а также исполнение должностных обязанностей, по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Статья 2. Право на участие в конкурсе

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, обладающие правом поступления на муниципальную службу в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

2. Муниципальный служащий на общих основаниях участвует в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Статья 3. Организация проведения конкурса

1. Решение о проведении конкурса в органе местного самоуправления, оформляется распорядительным документом соответствующего органа местного самоуправления.

2. В распорядительном документе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс, дата начала и окончания работы конкурсной комиссии, дата проведения конкурса, дата приема документов. Сроки и этапы проведения конкурса устанавливаются в соответствии со [статьей 5](#) настоящего Положения.

Статья 4. Конкурсная комиссия

1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы формируется конкурсная комиссия.

Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

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

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

3. По запросу представителя нанимателя (работодателя) к работе конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, могут привлекаться представители научных и образовательных организаций, других организаций.

Статья 5. Порядок проведения конкурса

1. Конкурсный отбор проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте Администрации Миллеровского района (органа Администрации - при наличии) в сети Интернет.

2. На официальном сайте Администрации Миллеровского района (органа Администрации) в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 3) срок, до истечения которого принимаются документы;
- 4) проект трудового договора;
- 5) перечень документов, которые необходимо представить кандидату для участия в конкурсе;
- 6) место и время приема документов, с указанием срока, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 7) дата, место проведения конкурса;
- 8) другие информационные материалы.

3. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов и иных средствах массовой информации.

4. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес Интернет-сайта, телефон секретаря конкурсной комиссии).

Статья 6. Представление документов для участия в конкурсе

1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт (копию и оригинал);

4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (копию и оригинал);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые (копию и оригинал);

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копию и оригинал);

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию и оригинал);

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей, представляют кандидаты, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень;

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 его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году

поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

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

2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - муниципальный служащий), направляет письменное заявление в конкурсную комиссию органа местного самоуправления, в котором объявлен конкурс, собственноручно написанное заявление об участии в конкурсе, а также собственноручно заполненную подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. Гражданин (муниципальный служащий) может представить другие документы, дополняющие информацию об его профессиональных и личностных качествах.

4. Обработка представленных гражданином (муниципальным служащим) персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

5. Документы, указанные в частях 1, 2 статьи 6 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

6. На первом этапе конкурса конкурсной комиссией проводится рассмотрение представленных документов. Срок рассмотрения документов не может превышать 10 дней.

На основании результатов рассмотрения документов гражданина (муниципального служащего) конкурса конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске такого участника, в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению участника на муниципальную службу.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который ведется секретарем конкурсной комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии.

Участникам конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса, и участникам конкурса, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях в течение 5 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией приложения 2, 3 к настоящему Положению.

В случае, если на основании результатов рассмотрения документов на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса всех участников конкурса или о допуске к участию во втором этапе конкурса только одного участника конкурса, конкурс признается несостоявшимся.

Статья 7. Отказ гражданину (муниципальному служащему) в участии в конкурсе

1. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с установлением обстоятельств, являющихся в соответствии со статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничениями для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту (претенденту - 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 (работодатель) переносит сроки их приема.

3. Представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме не позднее 5 дней со дня окончания срока приема документов информирует гражданина (муниципального служащего), представившего документы на участие в конкурсе, о причинах отказа в участии в конкурсе.

4. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 8. Второй этап конкурса

1. На втором этапе конкурсного отбора проводится конкурсное испытание, в ходе которого осуществляется оценка деловых качеств гражданина (муниципального служащего) (включая личностно-лидерский потенциал), уровня и характера профессиональных знаний и навыков, которыми обладает кандидат, уровня нормативной правовой базы Российской Федерации, Ростовской области, органов местного самоуправления, нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности, владения навыками работы с основными программными продуктами, владения русским языком.

Конкурсное испытание проводится в форме тестирования по вопросам организации муниципальной службы, противодействия коррупции, иных вопросов действующего законодательства и направлению профессиональной (служебной) деятельности и последующего индивидуального собеседования.

Количество вопросов, включенных в тестирование не должно быть менее 40. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один или несколько из которых является правильным.

2. Гражданин (муниципальный служащий) отвечает на вопросы теста в присутствии секретаря конкурсной комиссии. Время для обдумывания вопросов теста не должно быть менее 40 и более 60 минут.

В ходе тестирования не допускается использование гражданином (муниципальным служащим), 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.

Оценка тест проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов:

10 баллов, если даны правильные ответы на 100% вопросов;

9 баллов, если даны правильные ответы на 90% вопросов;

8 баллов, если даны правильные ответы на 80% вопросов;

7 баллов, если даны правильные ответы на 70% вопросов;

6 баллов, если даны правильные ответы на 60% вопросов;

5 баллов, если даны правильные ответы на 50% вопросов;

В случае если кандидат набрал менее 5 баллов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

3. Индивидуальное собеседование с кандидатами успешно прошедшими тестирование, проводится членами конкурсной комиссии. Целью собеседования является выявление профессиональных и личностных качеств гражданина (муниципального служащего).

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с гражданином (муниципальным служащим) по теме его будущей профессиональной служебной деятельности в ходе которой члены конкурсной комиссии задают гражданину (муниципальному служащему) вопросы.

4. При оценке профессиональных и личных качеств граждан (муниципальных служащих) конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностной инструкции, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Конкурсная комиссия оценивает гражданина (муниципального служащего) в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

Статья 9. Результаты конкурса

1. По окончании проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, принимает решение о результатах проведения конкурса.

При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя комиссии.

2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина (муниципального служащего).

3. По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия оформляет протокол, в котором указываются гражданин (муниципальный служащий), признаваемые победителями конкурса, и гражданин (муниципальный служащий), рекомендуемый для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

4. Кадровая служба в течение 5 дней со дня завершения конкурса в письменной форме информирует граждан (муниципальных служащих), участвовавших в конкурсе, о его результатах приложения 4, 5 к настоящему Положению.

5. По результатам конкурса представитель нанимателя (работодатель) в пятнадцатидневный срок заключает трудовой договор с одним из граждан (муниципальных служащих), признанных конкурсной комиссией победителями, и издает правовой акт о его назначении на вакантную должность муниципальной службы.

6. Гражданин (муниципальный служащий) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 10. Признание конкурса несостоявшимся

1. Конкурс признается несостоявшимся, если:

1) в результате его проведения не были выявлены граждане (муниципальные служащие), отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен;

2) в конкурсе приняло участие менее двух претендентов;

3) отсутствие заявлений граждан (муниципальных служащих) на участие в конкурсе.

2. В случае признания конкурса несостоявшимся представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о проведении повторного конкурса.

Статья 11. Возвращение документов граждан (муниципальных служащих) на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе

1. Документы граждан (муниципальных служащих) на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан (муниципальных служащих), участвовавших в конкурсе, могут быть

им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса.

2. До истечения этого срока кадровая служба обеспечивает хранение документов в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, медицинское обследование и другое), осуществляются участниками конкурса за счет собственных средств.

Приложение 1
к Положению о проведении
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Миллеровского района

В конкурсную комиссию
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающ_____ по адресу:
тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

(полное наименование должности по тексту объявления)

С Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», законодательством Ростовской области, регулирующим вопросы муниципальной службы, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Миллеровского района, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

С проведением процедуры проверки согласен.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы).

Дата

подпись

Расшифровка

к Положению о проведении
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Миллеровского района

(кому: фамилия, имя, отчество, адрес)

Уведомление*
**о недопущении к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности муниципальной службы**

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на
замещение вакантной должности муниципальной службы

_____,
(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)
сообщаем, что Вы не допускаетесь к участию в конкурсе в связи с _____

(указывается одно из оснований)

Председатель Конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание

- Уведомление готовится на бланке органа местного самоуправления
-

к Положению о проведении
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Миллеровского района

(кому: фамилия, имя, отчество, адрес)

Уведомление*
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы

Уважаемый(ая) _____!

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)
СОСТОИТСЯ _____, _____,

(дата)

(время)

(место, с указанием номера кабинета)

Председатель Конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание

- Уведомление готовится на бланке органа местного самоуправления

Приложение 4

к Положению о проведении
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Миллеровского района

(кому: фамилия, имя, отчество, адрес)

**Уведомление
о результатах конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы**

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы _____

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

Вы признаны победителем.

Предлагаем Вам _____ прибыть в орган местного
(указываются дата и время)
самоуправления по адресу:

(указываются адрес и номер кабинета)

для заключения трудового договора и оформления приема на муниципальную
службу и назначения на должность муниципальной службы.

Председатель Конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание

- Уведомление готовится на бланке органа местного самоуправления

Приложение 5
к Положению о проведении
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Миллеровского района

(кому: фамилия, имя, отчество, адрес)

Уведомление*
о результатах конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы _____

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим, при необходимости предлагаем Вам получить
представленные на конкурс документы по адресу:

(указываются адрес и номер кабинета)

Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых органами
местного самоуправления на замещение иных вакантных должностей
муниципальной службы.

Председатель Конкурсной комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание

* Уведомление готовится на бланке органа местного самоуправления».