Утверждено

решением

Котельничской районной Думы

Кировской области

от 31 октября 2018 г. № 222

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КОТЕЛЬНИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=163300&dst=100005) Котельничской районной Думы Кировской областиот 30.10.2020 N 383) |  |

Статья 1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение высшей, главной, ведущей и старшей должностей муниципальной службы муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области (далее - должность муниципальной службы) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы муниципального образования Котельничский муниципальный район Кировской области обеспечивает право граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

Право на участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области требованиям, необходимым для замещения должности муниципальной службы.

1.2. Конкурс в органе местного самоуправления муниципального образования Котельничский муниципальный район (далее - орган местного самоуправления) объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии кадрового резерва для ее замещения.

Конкурс на должность главы района, являющегося главой администрации Котельничского муниципального района, проводится в соответствии с отдельным Положением, утверждаемым решением районной Думы.

Конкурс на замещение должности председателя контрольно-счетной комиссии Котельничского муниципального района проводится в соответствии с отдельным Положением, утверждаемым решением районной Думы.

Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием и Реестром должностей муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он занимает в момент его проведения.

1.3. Основными задачами конкурса являются:

оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение должности муниципальной службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления района;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления района.

1.4. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

3) при назначении на должность муниципальной службы, относящуюся к младшей группе должностей муниципальной службы;

4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности, сокращения замещаемой должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры.

Статья 2. Порядок формирования и состав конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия формируется для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления.

2.2. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается руководителем органа местного самоуправления.

В состав конкурсной комиссии включаются руководитель соответствующего органа местного самоуправления, его заместители, специалисты кадровых и юридических служб.

Руководитель органа местного самоуправления может привлекать к работе комиссии независимых экспертов (психологов, социологов, научных работников и других).

Статья 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Руководитель (работодатель) органа местного самоуправления издает распоряжение (приказ) о проведении конкурса на замещение соответствующих должностей муниципальной службы.

Не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса сведения о дате, месте и времени его проведения публикуются в средствах массовой информации. В этих сведениях дается информация о необходимых документах для участия в конкурсе, указываются наименование должности, требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности муниципальной службы, а также условия прохождения муниципальной службы, время, место и срок приема документов.

Информационное сообщение, опубликованное в средствах массовой информации, может содержать ссылку, где можно ознакомиться с документами по условиям прохождения муниципальной службы и проектом трудового договора. В этом случае документы по условиям прохождения муниципальной службы и проект трудового договора публикуются на официальном Интернет-сайте муниципального образования <www.kotelnich-msu.ru>.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=415655&dst=100041) по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

(пп. 4 в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=163300&dst=100007) Котельничской районной Думы Кировской области от 30.10.2020 N 383)

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

(в ред. [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=163300&dst=100009) Котельничской районной Думы Кировской области от 30.10.2020 N 383)

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (для должности, которая входит в перечень должностей муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения);

11) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (для должности, которая входит в перечень должностей муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения);

12) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100314) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Представленные гражданином сведения могут подвергаться проверке.

3.3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) представления ложных сведений о себе;

2) несвоевременного или неполного представления документов или представления с нарушением правил оформления;

3) в случаях, предусмотренных [статьей 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100092) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.4. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение указанного в объявлении срока, продолжительность которого должна составлять не менее двадцати календарных дней со дня опубликования информации о проведении конкурса.

3.5. В соответствии с Порядком проведения проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным постановлением администрации Котельничского района от 30.10.2014 N 844, кадровая служба на основании решения руководителя органа местного самоуправления проводит проверку достоверности сведений, представленных конкурсантами, а также при необходимости оформляет допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.6. Гражданин информируется в письменной форме о допуске или причинах отказа в участии в конкурсе не позднее чем за 7 дней до начала конкурса.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральным и областным законодательством.

3.7. Конкурс на замещение должности муниципальной службы может проводиться в виде конкурса документов и (или) конкурса-испытания (в соответствии с решением руководителя органа местного самоуправления).

3.7.1. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении государственной, муниципальной службы и другой трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций и других документов, представляемых кадровой службой.

3.7.2. Конкурс-испытание проводится конкурсной комиссией.

При проведении конкурса-испытания используются не противоречащие действующему федеральному и областному законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение дискуссий, написание программ, рефератов по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по муниципальной должности, на замещение которой претендует кандидат.

При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к муниципальным служащим по вакантной должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции.

3.8. Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая из состава участников определяет одного претендента, способного наиболее профессионально исполнять обязанности по должности муниципальной службы.

3.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

Результат голосования конкурсной комиссии оформляется решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. К решению прилагаются результаты конкурсных испытаний, которые прошел кандидат.

3.10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Решение комиссии является основанием для назначения гражданина на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Гражданин информируется об итогах конкурса в течение 7 рабочих дней со дня проведения конкурса.

3.11. Представитель нанимателя (работодатель) назначает на должность муниципальной службы и заключает трудовой договор с кандидатом, отобранным конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.12. Комиссия по итогам конкурса может вносить предложение руководителю о зачислении всех или отдельных кандидатов, участвовавших в конкурсе, в кадровый резерв на муниципальную службу.

3.13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

Статья 4. Заключительные положения

4.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и прочие) граждане производят за счет собственных средств.

4.2. Кандидаты вправе обжаловать действия и решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.