**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**
**МОТЫГИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

# РЕШЕНИЕ

**21.03.2013 г** **п. Мотыгино** **№ 21-217**

## Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Мотыгинского района

(в редакции решений от 18.02.2021 № 3-36, от 23.09.2021 № 6-66)

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Мотыгинский районный Совет депутатов,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Мотыгинского района, согласно приложению.
2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию Мотыгинского районного Совета депутатов по законности, местному самоуправлению и охране прав потребителей (В.Г. Коробейников).

Глава Мотыгинского района,
председатель
Мотыгинского районного совета депутатов В.А. Функ

Приложение
к Решению Мотыгинского районного
Совета депутатов от 21.03.2013г № 21-217

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Мотыгинского района

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - конкурс), предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в администрации района и ее структурных подразделениях, за исключением должности Главы Мотыгинского района.

В настоящем Положении под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации района, структурного подразделения администрации района.

1.2. В целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост и формирования наиболее квалифицированного кадрового состава администрации района замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации района и ее структурных подразделениях проводится на конкурсной основе.

1.3. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, установленным муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», и при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется по мере необходимости.

При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых

осуществляет Глава Мотыгинского района, решение об объявлении конкурса принимает Глава Мотыгинского района.

При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет руководитель структурного подразделения администрации района, решение об объявлении конкурса принимает руководитель структурного подразделения администрации района.

1.5. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора;

при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в администрации района или ее структурных подразделениях организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

1.6. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом администрации района;

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя.

## 2. Организация и условия проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

Общее число членов комиссии составляет не более 8 человек.

Персональный состав комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы утверждается распоряжением администрации района, либо приказом руководителя структурного подразделения администрации района (если конкурс проводится на замещение вакантных должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет руководитель структурного подразделения администрации района).

2.2. Председателем комиссии является Глава Мотыгинского района, либо руководитель структурного подразделения администрации района.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, назначаемый при утверждении состава комиссии.

Для обеспечения работы комиссии (регистрации и приема заявлений, формирования дел, ведения протокола комиссии и осуществления других действий) из числа ее членов назначается секретарь комиссии.

2.3. Помимо председателя комиссии, в состав комиссии включаются:

заместитель Главы Мотыгинского района, курирующий вопросы служебной деятельности по вакантной должности муниципальной службы администрации района, либо структурного подразделения администрации района в штатном расписании которого имеется вакантная должность;

специалист по кадрам и муниципальной службе администрации района;

специалист, юрист администрации района;

представители других учреждений организаций, депутаты Мотыгинского районного Совета депутатов, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии.

2.5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

2.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем конкурсной комиссии. Решение комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы.

Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший испытание и набравший наибольшее число голосов членов комиссии.

В случае признания нескольких участников победителями конкурса решение о назначении одного из них на вакантную должность

муниципальной службы принимает представитель нанимателя (работодатель).

Кандидат, успешно прошедший конкурсное испытание, может быть рекомендован к включению в кадровый резерв.

2.7. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается контракт (трудовой договор) с победителем конкурса.

2.8. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7-дневного срока со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Мотыгинского района (www.motadm.ru).

2.9. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе администрации Мотыгинского района.

Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

2.10. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

2.11. О проведении конкурса публикуется информационное сообщение в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте Мотыгинского района не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.12. Информационное сообщение должно содержать:

дату, время, место и условия проведения конкурса;

наименование вакантной должности муниципальной службы;

проект трудового договора;

требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;

срок, место и время представления документов;

перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией, и порядок ознакомления с этой информацией.

2.13. Для участия в конкурсе претенденты предоставляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией 4х5 см;

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

г) копии документов, подтверждающих необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы, либо незаверенные копии документов с представлением для обозрения их подлинников:

-трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

-документы о высшем образовании и о квалификации с приложениями, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) гражданином могут быть также представлены рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

2.14. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

2.15. Документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения, представляются конкурсной комиссии в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.16. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией не позднее чем за 15 дней до начала проведения второго этапа конкурса и доводится до гражданина (муниципального служащего), допущенного к участию в конкурсе.

2.17. Комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом кандидат предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

## 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится путем проведения конкурса документов или конкурсного испытания.

3.2. Конкурс документов заключается в отборе кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на основании документов об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, других документов.

Конкурсное испытание заключается в отборе кандидатов на основании результатов конкурсных заданий. При проведении конкурсного испытания сведения об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, имеющиеся в представленных претендентом документах, являются одним из критериев для принятия решения комиссией.

3.3. Конкурсное испытание может проводиться в форме экзамена, тестирования, выполнения письменной работы, собеседования.

3.3.1 Экзамен проводится по экзаменационным билетам.

По прибытии на экзамен кандидат выбирает один из произвольно разложенных на столе экзаменационных билетов и в этом же помещении в пределах установленного комиссией времени готовится к ответу. Номер билета и содержащиеся в нем вопросы отражаются в протоколе заседания комиссии.

По усмотрению комиссии кандидату могут быть заданы дополнительные вопросы.

3.3.2. Тестирование проводится в присутствии комиссии. Кандидату предлагаются тестовые задания, направленные на выявление профессиональных знаний и навыков, интеллектуальных способностей и деловых качеств.

После выполнения тестового задания комиссия обрабатывает результаты тестирования.

3.3.3. Письменная работа выполняется в форме реферата, эссе, составления проектов документов, иных формах, при этом кандидату заблаговременно сообщаются тема и рекомендуемый способ выполнения работы. Выполненная письменная работа направляется кандидатом секретарю комиссии не позднее чем за 3 дня до проведения конкурса.

Собранные письменные работы рассматриваются на заседании конкурсной комиссии, на которой также присутствует кандидат. Члены комиссии вправе задавать кандидату вопросы.

3.3.4. При собеседовании кандидат отвечает на заданные членами комиссии вопросы, позволяющие оценить его профессиональные знания и навыки, интеллектуальные способности и деловые качества.

3.4. При оценке профессионального уровня кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

3.5. Оглашение результатов конкурса производится по окончании заседания комиссии ее председателем в присутствии членов комиссии и кандидатов. В случае отсутствия кандидата на оглашении результатов они доводятся до него секретарем комиссии в устной форме.

3.6. В случае неявки кандидатов на конкурсное испытание, а также отсутствия по результатам проведения конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, комиссия вправе принять решение о его повторном проведении.