НОВОЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

15.07.2022 с. Новая Еловка № 110

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, повышения эффективности муниципального управления, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьями 46, 26 Устава Новоеловского сельсовета, Новоеловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Новоеловский сельсовет согласно приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете "Вестник Большеулуйского района".

Председатель Новоеловского

сельского Совета депутатов Н. В. Бондаренко

Глава Новоеловского сельсовета Е. В. Краева

Приложение к Решению Новоеловского сельского Совета депутатов

от 15.07.2022 № 110

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Новоеловском сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - должности), предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) проводится в целях замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании наиболее квалифицированными кадрами и обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе при условии, если их образование, профессиональная подготовка, стаж работы, деловые и личностные качества соответствуют требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Вакантной должностью признается незамещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в структуре муниципального образования.

1.4. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при наличии утвержденного в установленном порядке резерва для замещения вакантной должности в количестве менее трех человек;

- при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группам высших и главных должностей муниципальной службы;

- при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в администрации сельсовета, 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.

1.5. При наличии утвержденного в установленном порядке резерва для замещения вакантной должности в количестве трех и более человек или при отсутствии резерва на вакантную должность конкурс проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности требованиям, установленным федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами района (далее - претенденты).

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

1.7. Конкурс на вакантную должность может быть объявлен в любое время по мере необходимости. Решение об объявлении конкурса принимается председателем комиссии по предложению руководителя соответствующего органа муниципального образования.

2. Организация и условия проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия), которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Количественный и персональный состав комиссии утверждается представительным органом муниципального образования.

2.2. В состав комиссии включаются:

- глава сельсовета;

- ответственные за кадровое обеспечение деятельности администрации сельсовета;

- представители иных организаций, приглашаемые для участия в конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов.

2.3. Председатель комиссии (далее - председатель) избирается из членов комиссии.

Для обеспечения работы комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь комиссии из числа ее членов.

2.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

2.5. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов членов комиссии при голосовании решающим является мнение ее председателя.

2.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое заносится в протокол, подписываемый председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

2.7. О проведении конкурса публикуется информационное сообщение в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.8. Информационное сообщение должно содержать:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

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

- адрес, место приема заявок и документов, номер телефона, сведения о дате, месте и времени проведения конкурса;

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

- проект трудового договора.

2.9. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

- личное заявление;

- анкету установленной формы с фотографией;

- копию документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации;

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании и т.п.);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

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

Все документы, поданные претендентом, формируются в личное дело претендента.

2.10. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- непредставления одного или нескольких из указанных выше документов;

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать должности муниципальной службы или заниматься определенной деятельностью в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- отказа при назначении на должность от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

Комиссия оставляет за собой право проведения проверки представленных на конкурс документов. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов или конкурсного испытания. Форма конкурса определяется комиссией.

3.2. Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы, иной трудовой деятельности, других документов.

3.3. Конкурсное испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов конкурсных заданий. При проведении конкурсного испытания сведения об образовании, о прохождении муниципальной службы и другой трудовой деятельности, имеющиеся в представленных претендентом документах, являются одним из критериев для принятия решения комиссией.

3.4. Информация о форме проведения конкурса в виде конкурсного испытания доводится до сведения участников конкурса не позднее, чем за 7 дней до проведения конкурса.

3.5. Конкурсное испытание может проводиться в виде экзамена, тестирования (общих интеллектуальных способностей, профессиональных знаний и навыков, личностных качеств) и собеседования.

3.6. В зависимости от вида проведения конкурсного испытания комиссия доводит до сведения претендента тематику тестов и рекомендуемый способ подготовки.

3.7. Конкурсное испытание проводится в присутствии претендента.

3.8. При проведении конкурсного испытания в виде тестирования претендент в присутствии комиссии лично берет тестовое задание и выполняет его в течение определенного времени. После выполнения задания обрабатываются результаты и представляются комиссии на заключение. Комиссия может задавать дополнительные вопросы претенденту.

3.9. В случае неявки на какой-либо этап конкурса (тестирование, собеседование и др.) отдельных его участников конкурсная комиссия вправе дополнительно провести данный этап конкурса для неявившихся или принять решение об исключении их из списка участников конкурса.

3.10. При оценке профессиональных качеств претендента комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей муниципальной должности, и требований должностной инструкции.

3.11. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса не позднее трех дней после окончания конкурса. Оглашение результатов конкурса производится председателем комиссии в устной форме.

3.12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, должностное лицо, принявшее решение о проведении конкурса, вправе принять решение о повторном его проведении.

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

4. Порядок голосования, принятия решения и определение победителя конкурса

4.1. Голосование производится в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Положения.

4.2. На основе документов, представленных претендентом, с учетом результатов испытаний, его профессионального образования, деловых и личностных качеств, каждый член комиссии голосует по каждому претенденту отдельно.

4.3. Решение об успешности прохождения испытаний претендентом принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является мнение председателя комиссии.

4.4. Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее количество голосов членов комиссии при оценке профессиональных, личностных качеств и успешно прошедший испытания.

4.5. По результатам проведения конкурса по каждому участнику конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- по победителю конкурса - о соответствии лица квалификационным требованиям с предложением о принятии на должность муниципальной службы;

- по успешно прошедшим испытания - о соответствии лица квалификационным требованиям с предложением о зачислении в резерв муниципальной службы;

- не прошедшим испытания - об отказе в зачислении в резерв.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

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

4.8. Решение комиссии является основанием для назначения на должность муниципальной службы в порядке, установленном законодательством, правовыми актами района.

4.9. Кандидат вправе обжаловать результат конкурсной комиссии в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.