****

**ДУМА**

**ТРУНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

20 апреля 2022 г. с. Донское № 47

**Об утверждении** [**поряд**](#P42)**ка проведения конкурса**

**на замещение вакантной должности муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных)**

**и территориальных органах, входящих в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 31 января 2020 г. № 14-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Труновского муниципального округа Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Труновского округа Ставропольского края», Уставом Труновского муниципального округа Ставропольского края, Дума Труновского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P42) проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу решение совета Труновского муниципального округа Ставропольского края от 18 июня 2019 г. № 25 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края по местному самоуправлению, правовым и социальным вопросам Чернышову Н.А.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в муниципальной газете «Труновский вестник».

Председатель Думы

Труновского муниципального округа

Ставропольского края Х.Р. Гонов

Исполняющий обязанности Главы

Труновского муниципального округа

Ставропольского края А.В. Чернышов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНрешением Думы Труновского муниципального округаСтавропольского краяот 20 апреля 2022 г. № 47 |

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органах,**

**входящих в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящий порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и определяет условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе Труновского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно – ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края, администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы администрации).

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в органе местного самоуправления, органе администрации объявляется по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя (далее - Работодатель), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

3. При наличии вакантной должности муниципальной службы в Думе Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - Дума муниципального округа), управляющий делами Думы муниципального округа направляет на имя председателя Думы муниципального округа ходатайство об объявлении конкурса с указанием требований к конкурсантам, установленными законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края.

Организация и проведение конкурса возлагается на уполномоченное лицо Думы муниципального округа.

4. При наличии вакантной должности муниципальной службы в Контрольно – ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - Контрольно – счетный орган) решение о проведении конкурса принимает председатель Контрольно – счетного органа.

Организация и проведение конкурса возлагается на уполномоченное лицо Контрольно – счетного органа.

5. При наличии вакантной должности муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация муниципального округа) заместитель главы администрации муниципального округа, курирующий вопросы муниципальной службы, направляет на имя Главы Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава муниципального округа) ходатайство об объявлении конкурса, с указанием требований к конкурсантам.

Организация и проведение конкурса возлагается на отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа.

6. При наличии вакантной должности муниципальной службы руководителя органа администрации решение о проведении конкурса принимает Глава муниципального округа.

Организация и проведение конкурса возлагается на отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа.

7. При наличии вакантной должности муниципальной службы в органе администрации, руководитель соответствующего органа администрации по согласованию с заместителем главы администрации муниципального округа курирующим вопросы муниципальной службы, направляет на имя Главы муниципального округа ходатайство об объявлении конкурса, с указанием требований к конкурсантам.

Организация и проведение конкурса возлагается на отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа.

8. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при назначении муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья иную должность муниципальной службы;

3) при сокращении должностей муниципальной службы или ликвидации органа местного самоуправления (органа администрации) в случае предоставления муниципальному служащему, замещающему сокращаемую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (органе администрации) или должность муниципальной службы в ликвидируемом органе местного самоуправления (органе администрации), с его письменного согласия иной должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления или в органе местного самоуправления (органе администрации), которому переданы функции ликвидируемого органа местного самоуправления (органе администрации), либо в другом органе местного самоуправления (органе администрации) с учетом:

а) уровня его квалификации, специальности, направления подготовки, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) уровня его профессионального образования, продолжительности стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки при условии получения им дополнительного профессионального образования, соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности по предоставляемой должности муниципальной службы;

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

7) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному соответствующим муниципальным правовым актом;

8) при назначении на должность муниципальной службы младшей группы по решению работодателя.

9. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

10. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**Статья 2. Проведение конкурса**

1.Конкурс проводится в два этапа.

2. Первый этап конкурса:

2.1. Информационное сообщение о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе размещается не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса:

1) на официальном сайте органов местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.trunovskiy26raion.ru (далее – официальный сайт);

2) на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система).

3) информационное сообщение должно содержать:

наименование органа местного самоуправления, органа администрации, в котором проводится конкурс;

наименование вакантной должности муниципальной службы;

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

условия прохождения муниципальной службы;

проект трудового договора;

время и место приема документов;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

перечень документов, подаваемых гражданами (муниципальными служащими) для участия в конкурсе;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет соответственно уполномоченному лицу Думы муниципального округа, уполномоченному лицу Контрольно – счетного органа, в отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа:

а) личное [заявление](#P184);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (далее – анкета), с приложением 2-х фотографий размером 3 x 4 без уголка;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется 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 службы (работы);

д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

Соответствующие документы в оригиналах предъявляются претендентом лично по прибытии на конкурс.

2.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет соответственно уполномоченному лицу Думы муниципального округа, Контрольно – счетного органа, в отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа личное [заявление](#P184) и собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии размером 3 x 4 без уголка.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2, 2.3 статьи 2 настоящего Порядка, в течение 20 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме в единой системе, представляются гражданином (муниципальным служащим) лично либо посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.5. 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.

2.6. 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 кандидат, связано с использованием таких сведений.

2.7. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя Работодателя, может подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

2.8. 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 ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Претенденты информируются в письменной форме Работодателем о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.9. Гражданин (муниципальный служащий), претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Если в результате проведения первого этапа конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, при наличии повторного ходатайства о проведении конкурса, Работодатель принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном пунктом 2 статьи 2 настоящего Порядка.

3. Второй этап конкурса:

3.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Работодателем после проверки в случаях, установленных законодательством, достоверности сведений, представленных кандидатами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.2. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется Работодателем.

3.3. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме Работодателем о причинах отказа в участии в конкурсе в 7-дневный срок со дня принятия решения о дате проведения второго этапа конкурса.

3.4. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса уполномоченное лицо аппарата Думы муниципального округа, Контрольно – счетного органа, отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа размещает на официальном сайте и в единой системе информацию о дате, месте и времени его проведения, список лиц, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения 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 указанной информационной системы.

3.5. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3.6. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности на основании конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных качеств претендентов:

а) индивидуальное собеседование;

б) конкурсные задания.

3.6.1. Индивидуальное собеседование включает в себя:

а) собеседование с членами конкурсной комиссии по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

3.6.2. Конкурсные задания включают в себя:

а) тестирование на знание основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе, основ государственного и муниципального управления, русского языка, законодательства о противодействии коррупции;

б) практические задания для оценки профессиональных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности (анализ предложенных информационных материалов с подготовкой соответствующих заключений, рекомендаций; составление запроса сведений или других документов делового и справочно-информационного характера и т.п.), в том числе навыков владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами (работа с текстовыми и табличными редакторами программного обеспечения, ресурсами сети «Интернет» и т.п.).

На выполнение конкурсных заданий кандидатам предоставляется равное количество времени для ответов на вопросы теста и равные условия прохождения конкурсного задания (компьютерное оборудование и организационная техника, а также необходимые справочные и информационные материалы (статистические данные, нормативные правовые акты и т.п.)).

Выполненные конкурсные задания подписываются кандидатами с указанием даты и времени их выполнения.

3.7. Сообщение о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается также на официальном сайте, в единой системе.

3.8. По результатам конкурса, на основании выписки из протокола, подготовленной соответственно уполномоченным лицом Думы муниципального округа, Контрольно – счетного органа, отделом правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа издается правовой акт о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы и заключается трудовой договор о прохождении муниципальной службы.

3.9. Ответственность за размещение и публикацию информации о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, обеспечение деятельности конкурсной комиссии, возлагается на лиц, уполномоченных на организацию и проведение конкурса.

3.10. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в органе местного самоуправления, органе администрации, после чего подлежат уничтожению.

3.11. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.12. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии**

1. Для проведения конкурса правовым актом Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края, Контрольно – ревизионной комиссии Труновского муниципального округа Ставропольского края, администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, образуется конкурсная комиссия в количестве не менее 5 человек, а также определяются ее состав и сроки работы.

Конкурсная комиссия при проведении конкурса и организации своей деятельности руководствуется настоящим Порядком.

Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

2. В состав конкурсной комиссии входят Работодатель и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового, подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также включаемые независимые эксперты - представители научных, образовательных учреждений и других организаций, приглашаемые соответствующим органом по запросу Работодателя. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется со дня первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии этого органа местного самоуправления муниципального округа. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

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

Состав конкурсной комиссии для проведения 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.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух граждан (муниципальных служащих), претендующих на одну предполагаемую к замещению вакантную должность муниципальной службы.

5. При наличии менее двух граждан (муниципальных служащих) (далее - кандидаты), допущенных к участию в конкурсе, а также при явке на второй этап конкурса менее двух кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся, которое является основанием для повторного конкурса.

6. Конкурсная комиссия:

а) проводит индивидуальные собеседования с кандидатами, выполнение кандидатами конкурсных заданий, оценивает их профессиональный уровень и соответствие квалификационным требованиям;

б) принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя;

в) рекомендует к включению отдельных кандидатов в кадровый резерв Думы муниципального округа, Контрольно-счетного органа, администрации муниципального округа и органов администрации округа по результатам голосования.

7. 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.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения (приема) его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении (приеме).

10. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, органа администрации кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, органа администрации, кандидата не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается правовой акт органа местного самоуправления, органа администрации о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

11. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и направляется в 7-дневный срок со дня подписания руководителю органа местного самоуправления, руководителю органа администрации.