ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов

Металлургического района

от ***30.06.2015*** № ***9/3***

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Металлургического района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=881608848281230D54D2AFFEF50EB73C450C40DA37EEC613C1E5A716E9T4cFF) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе, [Уставом](consultantplus://offline/ref=881608848281230D54D2B1F3E362E8374D0019D132E7C4459AB1A141B61F0CB6AFT1cAF) Металлургического района и устанавливает порядок организации и проведения конкурса, порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.

2. Целью конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) призван обеспечить право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих Металлургического района города Челябинска (далее - муниципальных служащих Металлургического района) на продвижение по службе посредством конкурса.

Конкурс проводится в целях совершенствования работы по подбору и обновлению кадров, формированию состава кадров органов местного самоуправления Металлургического района, их структурных подразделений с правами юридического лица.

4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещённая на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органов местного самоуправления Металлургического района, их структурных подразделениях с правами юридического лица.

5. При замещении должности муниципальной службы в Металлургическом районе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, который проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

6. Право участвовать в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством о муниципальной службе.

7. В конкурсе имеют право участвовать муниципальные служащие Металлургического района, независимо от того, какую должность они замещают на дату проведения конкурса.

8. Один и тот же гражданин или муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе и на замещение различных должностей муниципальной службы.

9. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в следующих случаях:

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность замещать должности муниципальной службы решением суда, вступившим в законную силу;

3) наличия заболевания, препятствующего замещению должности муниципальной службы, подтверждённого заключением медицинского учреждения;

4) близкого родства или свойства (родители, дети, супруги, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если последующее замещение должности муниципальной службы будет связано с непосредственной подчинённостью или подконтрольностью одного из них другому;

5) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если должность муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связана с использованием таких сведений;

6) наличие гражданства иностранного государства, за исключением тех случаев, когда претендент является гражданином государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при оформлении участия в конкурсе;

8) непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной муниципальным нормативным правовым актом;

9) несоответствия квалификационным требованиям (уровню и специализации профессионального образования, стажу работы по специальности и другим), установленным действующим законодательством о муниципальной службе;

10) наличия иных ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе.

10. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя работодателя, подлежит проверке. Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, проводится в том случае, если он участвует в конкурсе на замещение должности, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, он информируется работодателем в письменной [форме](#Par156) о причинах отказа в участии в конкурсе (приложение 1).

12. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

13. О проведении конкурса работодатель издаёт муниципальный правовой акт и публикует объявление о проведении конкурса не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Объявление может быть размещено на информационном сайте работодателя в сети "Интернет".

В объявлении публикуются: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; проект трудового договора, место и время приёма документов, представляемых для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта); дата, время проведения конкурса, место и порядок его проведения и иные информационные материалы.

14. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное [заявление](#Par218) на имя работодателя, объявившего конкурс (приложение 2);

2) собственноручно заполненную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=881608848281230D54D2AFFEF50EB73C430A4FDF37EC9B19C9BCAB14EE4055F4E81364043E8914TCcDF), установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 N 667-р;

3) фотографию 4 x 6 см;

4) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию по прибытии на конкурс);

5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

6) копии документов об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально (при их наличии);

7) документ медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению (учётная [форма N 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=881608848281230D54D2AFFEF50EB73C4D0D41DD3AEC9B19C9BCAB14EE4055F4E81364043E8B13TCc3F), утверждённая приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 N 984-н);

8) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленным законодательством Российской Федерации;

9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по [форме](consultantplus://offline/ref=881608848281230D54D2AFFEF50EB73C450D43D935EFC613C1E5A716E94F0AE3EF5A68053E8914CET7c7F), утверждённой Указом Президента от 23.06.2014 N 460.

Копии представляемых документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

Конкурсная комиссия вправе затребовать иные документы для предъявления лично или копии документов, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу.

Регистрация поступивших документов осуществляется секретарём конкурсной комиссии с записью об этом в специальном журнале с выдачей расписки.

15. Документы, указанные в [пункте 14](#Par88) настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 календарных дней со дня публикации объявления об их приёме.

16. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объёме или с нарушением правил их оформления без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в их приёме.

17. Если в результате конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то работодатель вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

18. По результатам конкурса, на основании решения конкурсной комиссии работодатель издаёт муниципальный правовой акт о назначении победителя конкурса на объявленную для замещения посредством конкурса вакантную должность муниципальной службы и заключает с ним трудовой договор.

**III. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

**КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

19. Для проведения конкурса работодатель муниципальным правовым актом образует конкурсную комиссию. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 5 человек.

В состав конкурсной комиссии входят работодатель либо уполномоченное им должностное лицо с функциями работодателя, представители кадровой и/или юридической служб, представитель подразделения, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы, представитель профсоюзной организации (при её наличии), представители научных и образовательных учреждений (в качестве независимых экспертов по вопросам государственного и муниципального управления).

20. В состав конкурсных комиссий, образованных в структурных подразделениях Администрации Металлургического района, обладающих правами юридического лица, в обязательном порядке включаются представители аппарата Администрации Металлургического района.

21. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

22. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

23. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

24. Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять тестирование, индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие федеральному законодательству о муниципальной службе и труде. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость и очерёдность применения возможных методов определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из выбранных методов, конкурс может считаться завершённым.

25. Тестирование, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых и личностных качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

Претендентам должно предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов.

26. Подготовка вопросов для претендентов осуществляет то подразделение (управление, отдел), в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

27. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа её членов.

28. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведёт председатель комиссии, а в случае его временного отсутствия - заместитель председателя комиссии. Комиссия рассматривает и утверждает повестку дня заседания. Затем председательствующий либо один из членов комиссии, изучавший представленные претендентами документы, делает краткий доклад о каждом претенденте. Далее комиссия проводит дискуссию или индивидуальное собеседование с каждым претендентом либо применяет иные оценочные методы.

29. На основе проведённого собеседования (тестирования, использования других оценочных методов) конкурсная комиссия принимает решение о признании победителем конкурса одного из претендентов, по своим профессиональным и личностным качествам наиболее полно соответствующего квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс.

30. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов и приглашённых открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствовавших на заседании. Председательствующий голосует последним. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

31. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из участников победителем конкурса;

2) о признании всех претендентов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

- наличие менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- отзыв всех заявлений претендентов во время проведения конкурса.

32. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются [протоколом](#Par250) (приложение 3), который подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол направляется работодателю и служит основанием для издания им правового акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

**IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

33. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса одного из других претендентов, участвовавших в конкурсе.

По рекомендации конкурсной комиссии претенденты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены работодателем в кадровый резерв.

34. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме ([приложения 4](#Par351), [5](#Par393)) в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса может быть опубликована в официальных средствах массовой информации.

35. Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены их владельцам по письменному заявлению на имя работодателя в течение одного года со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

36. Расходы, связанные с участием претендентов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счёт собственных средств.

37. Решение конкурсной комиссии в форме [протокола](#Par250) может быть обжаловано претендентом в судебном порядке.

38. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

Глава Металлургического района **Д.Н. Мацко**