Приложение

к решению

Совета депутатов

Металлургического района

города Челябинска

от ***30.06.2021*** № ***18/3***

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ 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 города Челябинска (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=E2F1787E808E4BE79316B4D14CBE362A6892FE973F69EBDB22477DF77158CE0766DF75EA6D018678601CA145a061E) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, [Уставом](consultantplus://offline/ref=E2F1787E808E4BE79308B9C720E13D206BCEF5953E66BA8F77412AA8215E9B5526812CBA294A8B7F7E00A1411E0DA40Ca96AE) Металлургического района города Челябинска и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Металлургического района города Челябинска (далее - конкурс), порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии (далее – Комиссия).

2. При замещении должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Металлургического района города Челябинска заключению трудового договора может предшествовать конкурс, который проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

3. Целью конкурса является оценка профессионального уровня граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

4. Конкурс призван обеспечить право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих Металлургического района города Челябинска на продвижение по службе на конкурсной основе.

Конкурс может проводиться на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей, главной, ведущей и старшей группам должностей.

5. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на дату объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления Металлургического района города Челябинска (далее - орган местного самоуправления).

6. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при назначении муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска (далее - кадровый резерв);

3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных [частью 2 статьи 23](consultantplus://offline/ref=E2F1787E808E4BE79316B4D14CBE362A6696F9913A69EBDB22477DF77158CE15668779EB6D1D867D754AF0035502A50E8508EE611298FCaD6DE) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) при назначении на должность муниципальной службы, относящуюся к младшей группе должностей.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с законодательством

о муниципальной службе (далее - квалификационные требования).

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

9. Гражданин (муниципальный служащий) вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе и на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

10. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами 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 в орган местного самоуправления, подлежит проверке.

11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих гражданину (муниципальному служащему) участвовать в конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе ([приложение 1](#P165) к Положению).

12. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

II. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

13. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе издается муниципальный правовой акт Металлургического района города Челябинска о проведении конкурса и размещается объявление о приеме документов на официальном сайте органа местного самоуправления и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт в сети «Интернет»).

Объявление размещается не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении публикуются: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, должностная инструкция, проект трудового договора, место и время приема 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, место, порядок и условия проведения конкурса, информация о методах оценки, предусмотренных [пунктами 29](#P110) - [31](#P113) Положения, а также иные информационные материалы.

14. Для участия в конкурсе гражданин представляет в Комиссию следующие документы:

1) личное [заявление](#P232) на имя представителя нанимателя (работодателя), объявившего конкурс (приложение 2 к Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=E2F1787E808E4BE79316B4D14CBE362A6398FB9D3A69EBDB22477DF77158CE15668779EB6D1F827F754AF0035502A50E8508EE611298FCaD6DE), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии (3 x 4);

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) [согласие](#P268) на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению);

8) иные документы, предусмотренные законодательством для поступления на муниципальную службу и ее и прохождения.

15. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=E2F1787E808E4BE79316B4D14CBE362A6398FB9D3A69EBDB22477DF77158CE15668779EB6D1F827F754AF0035502A50E8508EE611298FCaD6DE), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии (3 x 4).

16. Комиссия вправе затребовать у гражданина (муниципального служащего) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

В случае представления гражданином (муниципальным служащим) подлинников документов секретарь Комиссии осуществляет проверку представленных им подлинников и копий документов с последующим их заверением.

Регистрация поступивших документов осуществляется секретарем Комиссии с записью об этом в специальном [журнале](#P383) (приложение 4 к Положению).

17. Документы, указанные в [пунктах  14](#P75), [15](#P85)  Положения, представляются в Комиссию не позднее срока, указанного в объявлении, опубликованном на официальном сайте в сети «Интернет».

18. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительных причин является 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 (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

19. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, а также при наличии ограничений, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E2F1787E808E4BE79316B4D14CBE362A6696F9913A69EBDB22477DF77158CE0766DF75EA6D018678601CA145a061E) от  02  марта  2007  года  № 25-ФЗ

«О муниципальной  службе в Российской Федерации».

20. Кадровая служба органа местного самоуправления осуществляет проверку достоверности и полноты сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, анализирует их и оценивает претендента на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы. Результаты отражаются в заключении, которое представляется в Комиссию.

21. После окончания приема документов проводится предварительное заседание Комиссии, на котором определяется полнота представленных документов гражданином (муниципальным служащим), соответствие гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям на основании представленных документов и принимается решение о допуске к участию в конкурсе гражданина (муниципального служащего) (далее - кандидаты), соответствующего квалификационным требованиям, либо об отказе в допуске к участию в конкурсе, а также о признании конкурса несостоявшимся в случае отсутствия заявлений на участие в конкурсе либо в случае подачи заявления только одним претендентом.

22. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе

в случае:

1) несоответствия базовым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы;

2) несоответствия требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством о муниципальной службе;

3) установления в ходе проверки иных обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению претендента на муниципальную службу.

23. Орган местного самоуправления размещает на официальном сайте в сети «Интернет» список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме ([приложение 5](#P444) к Положению).

24. Информация о принятых на предварительном заседании решениях направляется Комиссией не позднее чем за 15 дней до дня проведения конкурса:

1) кандидатам о допуске к участию в конкурсе;

2) претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске;

3) муниципальным служащим (гражданам) о признании конкурса несостоявшимся.

25. Информирование муниципального служащего (гражданина) о допуске к конкурсу, о дате, месте и времени проведения конкурса, об отказе в допуске к конкурсу, о признании конкурса несостоявшимся осуществляется в письменной форме посредством почтовой связи либо способами, указанными муниципальным служащим (гражданином) для связи с ним при подаче документов на конкурс (факсимильная связь, электронная почта, смс-информирование и тому подобное).

26. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, информируются Комиссией о причинах отказа в письменной форме. Отказ может быть обжалован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Муниципальный служащий (гражданин) вправе в любое время до проведения конкурса в письменной форме отозвать свое заявление об участии в конкурсе. С момента поступления указанного заявления муниципальный служащий (гражданин) считается снявшим свою кандидатуру.

28. На втором этапе конкурса Комиссия проводит оценку профессионального уровня кандидатов на соответствие требованиям для замещения должности муниципальной службы.

29. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, в том числе проведение индивидуального собеседования, анкетирования, групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

Методы оценки в органе местного самоуправления определяются муниципальным правовым актом Металлургического района города Челябинска, регламентирующим назначение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Металлургического района города Челябинска.

30. Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов Комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание реферата, проведение дискуссий, индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе и труде. Применение всех перечисленных методов не является обязательным.

Необходимость и очередность применения возможных методов определяется Комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из выбранных методов конкурс может считаться завершенным.

31. Тестирование, проведение дискуссий, 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, одинаковые темы для написания рефератов.

Подготовку вопросов, тем рефератов и  иных  практических  заданий  для претендентов осуществляет то подразделение (управление, отдел), в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

32. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E2F1787E808E4BE79316B4D14CBE362B6897FD9F6E3EE98A774978FF2102DE032F8B78F56D19987C7E1CaA60E) Российской Федерации и федеральными законами.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

33. Для проведения конкурса формируется Комиссия. Общее число членов Комиссии составляет 6 человек.

34. Состав Комиссии в органе местного самоуправления утверждается муниципальным правовым актом представительного органа Металлургического района города Челябинска.

В состав Комиссии включаются представители научных, образовательных учреждений в качестве независимых экспертов по вопросам государственного и муниципального управления.

35. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Состав 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.

36. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

В работе Комиссии может принимать участие в качестве приглашенного лица сотрудник структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором посредством конкурса замещается должность муниципальной службы.

37. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания Комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

38. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

39. Заседание Комиссии открывает и ведет председатель Комиссии, а в случае его временного отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

40. Комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов и приглашенных лиц открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председательствующего является решающим.

41. По итогам проведения конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

2) о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы;

3) о признании конкурса несостоявшимся.

42. Комиссия принимает  решение о признании  конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

1) отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

2) наличие менее двух заявлений кандидатов на одну вакантную должность на участие в конкурсе;

3) отзыв всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса;

4) неявка кандидатов на конкурс.

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

43. Итоги конкурса оформляются [протоколом](#P491) заседания Комиссии (приложение 6 к Положению), которое подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол заседания Комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) и служит основанием для издания им муниципального правового акта Металлургического района города Челябинска о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

44. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме ([приложения 7](#P589), [8](#P633) к Положению) в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте в сети «Интернет».

45. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

По рекомендациям Комиссии претенденты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены работодателем в кадровый резерв.

47. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

48. При обработке персональных данных в органе местного самоуправления принимаются меры по защите персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

50. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель Председателя

Совета депутатов Металлургического района **А.Е. Капитан**

Исполняющий обязанности

Главы Металлургического района **О.А. Панькова**