

СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕМСКОЕ

РЕШЕНИЕ

от 5 августа 2024 года № 58
п. Мирный

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кемское

В целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе, повышения профессионального уровня муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Кемское, на основании статей 4 и 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 32 Устава сельского поселения Кемское Вытегорского муниципального района Вологодской области, рассмотрев ходатайство Главы сельского поселения Кемское, **Совет сельского поселения Кемское РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кемское.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета сельского поселения Кемское от 14 июня 2013 года № 189 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кемское»;

2) решение Совета сельского поселения Кемское от 20 августа 2014 года № 42 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Кемское от 14.06.2013 № 189»;

3) пункт 1 решения Совета сельского поселения Кемское от 15 июня 2020 года № 110 «О внесении изменений в решение Совета сельского поселения Кемское от 14.06.2013 № 189».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава
сельского поселения Кемское



Г.А.Ширяева

УТВЕРЖДЁН
решением Совета
сельского поселения Кемское
от 05.08.2024 № 58

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кемское

1. Настоящий Порядок определяет условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кемское (далее – поселение).

2. В настоящем Порядке под конкурсом на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления поселения (далее – вакантная должность) понимается процедура отбора граждан на замещение вакантной должности, которая производится путём оценки уровня профессиональной подготовки (компетенции), деловых и личностных качеств участников конкурса на основании коллегиального мнения в соответствии с квалификационными требованиями к вакантной должности.

3. Задачи конкурса на замещение вакантной должности (далее – конкурс):

- формирование высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления поселения;

- повышение эффективности работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления поселения.

4. Конкурс может не проводиться:

- на замещение вакантной должности на определённый срок, при котором заключается срочный трудовой договор;

- при назначении на вакантную должность гражданина, состоящего в кадровом резерве на данную должность;

- при согласии муниципального служащего на перевод в установленном порядке на вакантную должность по результатам аттестации или при сокращении численности или штата работников;

- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших и старших должностей муниципальной службы;

- при назначении на вакантную должность гражданина, прошедшего обучение по целевому направлению в высшем учебном заведении за счёт средств бюджета поселения;

- при назначении на вакантную должность в порядке перевода из реорганизуемого органа местного самоуправления поселения.

5. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, которые в соответствии с требованиями законодательства вправе замещать должности муниципальной службы.

7. При проведении конкурса не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами гражданина, претендующего на участие в конкурсе, (далее – претендент) или участника конкурса.

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

8. Для проведения конкурса представителем нанимателя (работодателем) создаётся конкурсная комиссия (далее – комиссия) количеством не менее пяти человек, в состав которой входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. С целью более объективной оценки уровня профессиональной компетенции участников конкурса комиссия может привлечь для работы в ней специалистов в качестве экспертов с правом совещательного голоса.

Комиссия правомочна принимать решения, если на её заседании присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии осуществляют свои полномочия лично и имеют по одному голосу каждый. Комиссия принимает решения в отсутствие претендентов, участников конкурса путём открытого голосования. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании. При подписании протокола мнение членов комиссии выражаются словами «за» или «против» по каждому вопросу и по каждому претенденту, участнику конкурса.

Решения комиссии доводятся до претендентов, участников конкурса секретарём комиссии устно сразу же после окончания заседания комиссии. В случае отсутствия кого-либо из претендентов, участников конкурса во время оглашения решения комиссии такие лица извещаются секретарём комиссии не позднее рабочего дня, следующего за датой заседания комиссии, на котором принято такое решение, по телефону, указанному претендентом, или путём направления уведомления по указанному претендентом адресу электронной почты.

Претенденту, участнику конкурса по его заявлению направляется (выдаётся) копия решения комиссии либо выписка из него на бумажном носителе в течение трёх рабочих дней после даты поступления такого

заявления.

9. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап – проверка представленных претендентами документов и соответствия претендентов квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности;

- второй этап – индивидуальное собеседование с участниками конкурса, успешно прошедшими первый этап.

По решению комиссии первый и второй этап конкурса могут быть проведены в один день.

10. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за двадцать дней до дня проведения 1 этапа конкурса публикует в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов поселения и размещает на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о проведении конкурса, которое должно содержать:

- наименование вакантной должности;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту;

- информацию о дате, времени и месте начала и окончания приёма заявлений на участие в конкурсе и документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

- перечень документов, которые необходимо представить в комиссию;

- сведения о дате, времени и месте проведения первого этапа конкурса;

- проект трудового договора.

11. Претендент представляет в комиссию:

- личное заявление на участие в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации;

- паспорт;

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

- документы об образовании, повышении квалификации;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- свидетельство о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории в Российской Федерации;

- документы воинского учёта – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- сведения, предусмотренные статьёй 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- согласие на обработку персональных данных.

Претендент вправе представить иные документы, характеризующие его профессиональные и деловые качества. Несвоевременно представленные документы не принимаются.

Претендент вправе предоставить документы, указанные в абзацах четвёртом – десятом настоящего пункта, в копиях с последующим представлением оригиналов до даты начала конкурса (даты проведения первого этапа конкурса).

12. На первом этапе комиссия проверяет документы претендентов на предмет полноты их предоставления и соответствия претендентов квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности. Результатом первого этапа конкурса является решение комиссии об определении участников конкурса для прохождения второго этапа конкурса или об отказе в допуске претендентов ко второму этапу конкурса.

Для отказа в допуске претендентов ко второму этапу конкурса является одно из следующих оснований:

1) несвоевременное или неполное представление документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие претендента требованиям пункта 6 настоящего Порядка и (или) несоответствие претендента квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

13. В случае, если первый и второй этап конкурса проводится не в один день, участники конкурса о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса извещаются секретарём комиссии не менее чем за три рабочих дня до даты его проведения по телефону, указанному претендентом, или путём направления уведомления по указанному претендентом адресу электронной почты.

14. На втором этапе конкурса комиссия проводит индивидуальное собеседование с участниками конкурса, в результате которого производится отбор кандидата на замещение вакантной должности (далее – кандидат).

15. Решение комиссии об отборе кандидата является основанием для издания распоряжения о назначении кандидата на вакантную должность. Назначение кандидата на вакантную должность осуществляется в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

16. Если в результате проведения конкурса не выявлен кандидат, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о проведении повторного конкурса.

17. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано претендентом, участником конкурса или кандидатом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Участники конкурса, признанные комиссией годными для замещения вакантной должности, но не назначенные на неё, с их согласия зачисляются в кадровый резерв по данной должности.

19. Документы претендентов и участников конкурса возвращаются после завершения конкурса по письменному заявлению указанных лиц.

Невостребованные документы хранятся представителем нанимателя (работодателем) в течение трёх лет после даты завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

20. Итоги конкурса публикуются в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов поселения и размещаются на официальном сайте.

