



Пермский край
ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

18.12.2019

№ 347

Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа, в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе

ДУМА ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа.
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы».
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Думы Чайковского городского округа (А.В. Русанов).

Председатель Думы
Чайковского городского округа

А.В. Русанов

Глава городского округа –
глава администрации
Чайковского городского округа

Ю.Г.Востриков

УТВЕРЖДЕН
решением Думы
Чайковского городского округа
от 18.12.2019 № 347

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского городского округа (далее - Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы) разработан в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы распространяется на Думу Чайковского городского округа, администрацию Чайковского городского округа и отраслевые (функциональные) органы администрации Чайковского городского округа (далее - орган местного самоуправления).

1.3. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

Замещение должностей муниципальной службы председателя и аудиторов Контрольно-счетной палаты Чайковского городского округа осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.4. В конкурсе на замещение должности муниципальной службы вправе участвовать гражданин, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.5. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, организующего конкурсные процедуры при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

2. Информирование о проведении конкурса, сбор документов

2.1. На официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) квалификационные требования для замещения указанной должности;
- 3) проект трудового договора;
- 4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- 5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) сведения о дате, времени и месте его проведения;
- 7) другие информационные материалы.

2.2. Информация о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее чем за 20 рабочих дней до даты проведения первого этапа конкурса.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет должностному лицу органа местного самоуправления, организующего конкурс следующие процедуры:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);
- 5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению по форме, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;
- 6) копию документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- 7) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) копию документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по форме утвержденной Указом Президента Российской Федерации

от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, регистрируются в день их поступления, о чем гражданину выдается расписка с указанием даты получения документов.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, указанные документы регистрируются в день их поступления. Расписка о регистрации документов направляется гражданину почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

2.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме. Гражданин не допускается к участию в конкурсе.

2.6. Сведения, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка, представленные гражданином, подвергаются проверке.

2.7. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, а также по результатам конкурсных процедур.

3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на момент проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом органа местного самоуправления.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие органа

местного самоуправления организующего конкурс (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы).

3.2.1 В состав конкурсной комиссии могут входить представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

3.2.2 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.

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

3.2.4 В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа местной администрации, на который возлагается осуществление части полномочий местной администрации в сельских населенных пунктах, расположенных в Чайковском городском округе в число членов конкурсной комиссии включаются кандидатуры, выдвинутые сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов должно составлять не менее 3 человек.

В случае отсутствия председателя, его обязанности исполняет один из членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.4.1. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления осуществляющего конкурс, не допускается.

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

3.5.1. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.5.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.5.3. По результатам конкурсных испытаний комиссия принимает одно из следующих решений:

- определить победителя конкурса и рекомендовать его к назначению на вакантную должность муниципальной службы;

- кандидат на должность муниципальной службы не рекомендован на ее замещение.

3.6. Решение комиссии направляется руководителю органа местного самоуправления соответствующего органа местного самоуправления.

4. Порядок проведения конкурсных процедур

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.2. На первом этапе Комиссия:

4.2.1 проводит проверку достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.2.2 информирует о проведении второго этапа конкурса.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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 конкурсной комиссией.

4.3. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

Основаниями для отказа в допуске гражданина к участию во втором этапе конкурса являются:

1) несвоевременное представление документов, указанных в 2.3 настоящего Порядка (после окончания срока приема документов);

2) представление документов, указанных в 2.3 настоящего Порядка, не в полном объеме или с нарушением установленных требований;

3) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения 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.

4.4. Орган местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан, допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты).

4.5. На втором этапе Конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным

требованиям для замещения этой должности.

4.5.1. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

4.5.2. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.6. Конкурсная комиссия вправе отобрать не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы (победителей конкурса).

4.7. Результаты второго этапа конкурса размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней.

5. Заключение трудового договора

5.1. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

5.2. Указанный кандидат в письменной форме информируется о времени и месте заключения трудового договора (далее – место службы). В случае неявки в течение 30 календарных дней к месту службы гражданин теряет преимущественное право на заключение трудового договора на вакантную должность муниципальной службы.

6. Заключительные положения

6.1. Персональные данные гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, 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. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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