**ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ЕПИФАНСКОЕ КИМОВСКОГО РАЙОНА**

**3-ГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

 от 09.11.2023 № 4-24

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Епифанское Кимовского района, целях реализации основных принципов муниципальной службы в части обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, Собрание депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава муниципального образования Епифанское Кимовского района** |  **Н.А. Баркова** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложениек решению Собрания депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского районаот 09.11.2023 № 4-24 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования**

 **Епифанское Кимовского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с изменениями (далее - Федеральный закон №25-ФЗ).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы лица (далее - вакантная должность) проводится в администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района (далее – администрация).

1.3 Конкурс проводится в целях:

- обеспечения прав граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, содействия продвижению по службе муниципальных служащих, а также в целях реализации прав муниципального служащего на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Тульской области, муниципальными правовыми актами и допущенных к участию в Конкурсе;

- формирования кадрового резерва в муниципальных образованиях.

1.4. Вакантной должностью признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием администрации.

1.5. Решение о проведении Конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем).

1.6. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на муниципальной службе;

- в случаях, предусмотренных частью первой статьи 73 и частью первой статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Организатором Конкурса является представитель нанимателя (работодатель).

1.8. Участники Конкурса - граждане или муниципальные служащие, подавшие заявление на участие в Конкурсе.

1.9. Настоящее Положение не распространяется на порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - главы администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района.

**2. Требования к участникам Конкурса**

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами квалификационным требованиям к вакантной должности, представившие в установленный срок все необходимые документы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

Один и тот же гражданин вправе принимать участие в конкурсе неоднократно.

2.2. Документы для участия в Конкурсе представляются гражданами (муниципальными служащими) в течение 20 календарных дней со дня размещения информации о приеме документов для участия в Конкурсе.

2.3. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случаях, предусмотренных статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ.

**3.** **Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы образуется конкурсная комиссия (далее по тексту – комиссия), действующая на постоянной основе.

Состав комиссии утверждается Собранием депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района в количестве 7 человек.

3.2. Комиссия утверждается в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.3. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя комиссии.

В случае временного отсутствия председателя комиссии, полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии или по поручению председателя комиссии – член комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет все делопроизводство комиссии.

3.4. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством о муниципальной службе.

3.5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает документы граждан (муниципальных служащих), зарегистрированных для участия в Конкурсе;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

- оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в Конкурсе (далее - кандидаты);

- решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителя Конкурса или о том, что победитель не выявлен.

3.7. По результатам Конкурса конкурсная комиссия вправе дать рекомендации:

- о включении граждан в кадровый резерв администрации с согласия граждан;

- о включении муниципальных служащих в кадровый резерв администрации для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста с согласия муниципальных служащих.

3.8. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. Голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.9. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на секретаря комиссии.

**4. Этапы проведения Конкурса**

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.2. Первый этап состоит в привлечении граждан (муниципальных служащих) к участию в Конкурсе, проверке наличия необходимых документов и предварительной оценке их соответствия необходимым требованиям на основе анализа представленных ими документов.

На первом этапе организатор Конкурса обеспечивает размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в Конкурсе не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении указывается информация о Конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности; условия прохождения муниципальной службы; проект трудового договора; место и время приема документов, подлежащих представлению; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата, место и время проведения Конкурса; порядок проведения Конкурса, его условия; контактный телефон; другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе и информация о Конкурсе по решению представителя нанимателя (работодателя) публикуются в печатном средстве массовой информации.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное заявление (приложение № 1 к Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=338392&date=18.01.2021&dst=100041&fld=134) по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

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

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

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности – за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- 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 работы (службы);

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме N 001-ГС/у, согласно приложению N 3 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н.

6) [страховое свидетельство](http://garantF1://10006192.7) обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) [свидетельство](http://garantF1://12089865.5000) о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в администрации, супруга (супруги), несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году подачи документов;

б) сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату);

# 10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме утвержденной распоряжением Правительства РФ:

а) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) иные документы, предусмотренные Федеральным законом №25-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.3. Несвоевременное предоставление документов, предоставление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

4.4. На первом этапе происходит:

- информирование и консультирование граждан (муниципальных служащих), претендующих на замещение вакантных должностей, об условиях проведения Конкурса;

- представление конкурсной документации по запросам, полученным от участников Конкурса;

- проверка сведений, представленных кандидатами, и оценка соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям.

Результатом первого этапа Конкурса является список кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям и допущенных к дальнейшему участию в Конкурсе, оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором может содержаться решение о допуске к Конкурсу соответствующих кандидатов, отказе претендентам в допуске к Конкурсу (при наличии оснований, предусмотренных, статьями 13 и 14, части 5 статьи 16 Федерального закона № 25-ФЗ), назначении даты, времени и места проведения заседания конкурсной комиссии.

Кандидаты информируются о проведении второго этапа Конкурса. Претенденты, которым отказано в допуске к участию в Конкурсе, информируются в письменной форме о причинах отказа.

4.5. Второй этап Конкурса проводится при наличии двух и более кандидатов, соответствующих установленным требованиям, что обеспечивает возможность осуществления дальнейшего выбора кандидатов в соответствии с настоящим Положением.

Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи кандидатом заявления о снятии своей кандидатуры.

4.6. Результатом второго этапа и одновременно итоговым результатом Конкурса является определение победителя Конкурса.

Победителем Конкурса признается кандидат, который набрал большее количество баллов.

4.7. В случае, если по результатам проведения Конкурса ни один из кандидатов не набрал большее количество баллов, поставленных членами конкурсной комиссии, то есть в результате проведения Конкурса победитель не был выявлен, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о проведении повторного Конкурса.

4.8. Решение конкурсной комиссии об определении победителя Конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для заключения трудового договора и назначения победителя на вакантную должность либо отказа кандидатам в таком назначении.

4.9. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в ее заседании.

4.10. Заседание конкурсной комиссии завершается ознакомлением участников Конкурса с его результатами.

4.11. По результатам Конкурса, в котором победитель был выявлен, с победителем Конкурса заключается трудовой договор и издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя Конкурса на вакантную должность.

4.12. Организатор Конкурса обеспечивает размещение информации о результатах Конкурса на официальном сайте муниципального образования, не позднее 7 рабочих дней со дня завершения Конкурса, и направление кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщения в письменной форме о результатах Конкурса, результаты конкурса могут быть объявлены кандидатам в день проведения конкурса по его завершению в устной форме, что должно быть отражено в протоколе заседания конкурсной комиссии.

4.13. Все документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному запросу до истечения срока хранения.

**5. Методы и критерии оценки участников Конкурса**

5.1. На заседании конкурсной комиссии с кандидатами проводится индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы, деятельностью органов местного самоуправления, профессиональной деятельностью по вакантной должности. В ходе собеседования уточняется информация, полученная по результатам конкурсных процедур, и оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

5.2. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на соответствие следующим критериям:

- уровень среднего профессионального образования, высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), дополнительного профессионального образования;

- продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые результаты в профессиональной деятельности;

- уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

- знание Конституции Российской Федерации, федерального и регионального законодательства, законодательства о муниципальной службе.

- уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, иностранными языками, общая грамотность и т.п.);

- стремление к профессиональной самореализации на муниципальной службе, ориентация на служебный рост в сфере муниципального управления;

- стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

- стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

- соблюдение этики делового общения, способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения;

- организаторские способности.

В качестве дополнительных требований, предъявляемых к муниципальному служащему, участвующему в Конкурсе на замещение вакантной должности, относящейся к категории «Руководители», конкурсная комиссия рассматривает способность участника создавать и поддерживать положительный психологический климат в коллективе, доброжелательность, способность нахождения взаимоприемлемого решения, требовательное отношение к себе и подчиненным.

**6. Функции организатора Конкурса**

Организатор Конкурса обеспечивает:

а) проведение первого этапа Конкурса;

б) размещение текста объявления о проведении Конкурса на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикацию в печатном средстве массовой информации– газета «Районные будни.Кимовский район»;

в) прием, регистрацию и хранение заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;

г) проведение проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности;

д) информирование участников Конкурса об условиях проведения Конкурса, ознакомление их с конкурсной документацией;

е) проведение заседания конкурсной комиссии, подготовку необходимых документов, оформление протокола заседания конкурсной комиссии;

ж) размещение информации об итогах Конкурса на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Все 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 свой счет.

Приложение

 к Положению

В конкурсную комиссию

 на замещение должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО участника конкурса)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать специальность)

Место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

З А Я В Л Е Н И Е

участника конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования Епифанское Кимовского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

С условиями конкурса ознакомлен (а).

Мною подтверждается, что:

1) представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым в Положении о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района;

2) сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, даю свое согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе).

Приложение к заявлению:

перечень документов, представленных на конкурс на замещение должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации муниципального образования Епифанское Кимовского района:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |