



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ <<ГОРОД АМУРСК>>
Амурского муниципального района Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

18.02.2021

№ 238

г. Амурск

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 10.04.2014 № 61 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края».

2.2. Решение Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 23.07.2020 № 176 «О внесении изменений в Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденное решением совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 10.04.2014 № 61».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

К.К. Черницына

Председатель Совета депутатов

З.М. Былкова

0430

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов
городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края
от 18.02.2021 № 238

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – конкурс). Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация города) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная в штатном расписании администрации города.

1.3. При замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации города заключению трудового договора может предшествовать конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным Законом Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае», правовым актом администрации города.

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

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается главой городского поселения «Го-

род Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее — глава города) на основании служебной записки заместителя главы администрации города, руководителя структурного подразделения администрации города о необходимости проведения конкурса, согласованной с отделом кадров администрации города.

Служебная записка должна содержать:

- просьбу об объявлении конкурса;
- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы;
- сведения о лице, ответственном за организацию собеседования с претендентами.

К служебной записке прилагается должностная инструкция на вакантную должность, перечень нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность по замещаемой вакантной должности и вопросов (не менее 16), регулирующих общественные отношения в сфере деятельности соответствующего структурного подразделения.

Конкурс объявляется распоряжением администрации города.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.2.1. На первом этапе конкурса отдел кадров администрации города:

- размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет). В информации указываются наименование вакантной должности муниципальной службы; квалификационные требования, предъявляемые к этой должности; перечень документов, необходимых для участия в конкурсе; место и время приема документов; срок, до которого принимаются документы; предполагаемые дата, время и место проведения конкурса; порядок проведения конкурса; перечень должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы; проект трудового договора;

- принимает у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и подавших на имя главы города личное заявление об участии в конкурсе (далее — также претенденты), документы, необходимые для участия в конкурсе:

- а) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (выдается в отделе кадров администрации города), с приложением фотографии 3 x 4;

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

- в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровым подразделением по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляет-

ся впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копия трудовой книжки может быть заверена отделом кадров администрации города при предоставлении оригинала трудовой книжки для обозрения);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента 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);

- г) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- д) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Хабаровского края, постановлениями Правительства Хабаровского края;

- выдает претендентам документы (копию должностной инструкции, перечень нормативных правовых документов), необходимые для подготовки к конкурсу по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий);

- проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных претендентами;

- осуществляет проверку достоверности сведений, представленных претендентами, а также с согласия гражданина (муниципального служащего) проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

2.2.2. Отдел кадров администрации города выдает муниципальному служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе и подавшему на имя главы города личное заявление об участии в конкурсе (далее – также претендент), документы (копию должностной инструкции, перечень нормативных правовых документов), необходимые для подготовки к конкурсу по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует.

Документы, указанные в пункте 2.2.1, и заявление, указанное в пункте 2.2.2 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются гражданином, муниципальным служащим, изъявившим желание участвовать в конкурсе, лично или посредством направления по почте.

2.2.3. Сведения, представленные претендентом, могут подвергаться проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативны-

ми правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу и ее прохождению, претендент информируется в письменной форме о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса не позднее, чем за 15 дней до начала проведения конкурсных процедур второго этапа конкурса. Письменный отказ направляется почтовым отправлением и считается полученным по истечении семи календарных дней со дня отправления.

2.2.4. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.2.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине отдел кадров администрации города вправе перенести сроки их приема.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, претендент, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.6. В целях обеспечения объективности и полноты оценки профессиональных и личностных качеств претендентов при проведении второго этапа конкурса применяются следующие конкурсные процедуры:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой города 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 главой города.

Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным, при этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Отдел кадров администрации города не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса размещает официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте, времени его проведения, а также список претендентов, до-

пущенных к участию в конкурсе, и направляет в письменной форме претендентам, допущенным к участию в конкурсе, информацию о дате, месте и времени его проведения.

2.2.6.1. Тестирование.

Тестированием обеспечивается проверка знаний претендентом Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, в том числе Федерального закона Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Хабаровского края от 25 июля 2007 года № 1313 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Устава городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по указанной должности, основ владения официально-деловым стилем современного русского языка.

Тестирование проводится по единому перечню теоретических вопросов.

Тест состоит из трех частей и содержит не более 40 и не менее 20 вопросов.

Первая часть теста составляется отделом кадров администрации города на основе Конституции Российской Федерации, Устава городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, федерального и краевого законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, муниципальных правовых актов в сфере делопроизводства и документооборота, норм и общих принципов служебной этики, служебного поведения муниципальных служащих и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Вторая часть теста составляется соответствующим структурным подразделением администрации города, в котором проводится конкурс, на основе положений федеральных и краевых законов, регулирующих общественные отношения в сфере деятельности соответствующего структурного подразделения, в котором проводится конкурс, федеральных, краевых, муниципальных правовых актов, применяемых в служебной деятельности по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Третья часть теста составляется отделом кадров администрации города для оценки уровня знаний кандидатом основных норм и правил современного русского языка и должна содержать 20 процентов от общего количества вопросов.

Тестирование проводится в письменной форме. Каждый вопрос теста имеет не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для создания равных условий при проведении конкурсных процедур всем претендентам на должность муниципальной службы выдается одинако-

вое задание (тест) и устанавливается одно и то же время (срок) на его подготовку. В ходе тестирования не допускается использование претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Тестирование ограничено во времени из расчета одна минута на вопрос.

При нарушении претендентом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Проверка теста проводится представителями отдела кадров администрации города. Тестирование считается успешно пройденным, если претендент правильно ответил на 70 процентов и более заданных вопросов.

2.2.6.2. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование – завершающая конкурсная процедура, обязательная для претендентов, успешно прошедших тестирование, целью которой является получение дополнительных сведений о претенденте, оценки его профессиональных и личностных качеств с учетом результатов ранее проведенных конкурсных процедур.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие темы о личной оценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Успешно прошедшим собеседование является претендент, давший полные развернутые ответы на поставленные членами конкурсной комиссии вопросы. При равных результатах победителем признается претендент, показавший высокий уровень профессиональной компетенции при ответах на поставленные вопросы.

Конкурсная комиссия при подведении итогов по собеседованию выбирает победителя путем голосования.

2.2.7. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если в конкурсе принял участие один претендент или не принял участие ни один гражданин, либо в ходе 1 этапа конкурса и (или) тестирования был выявлен один претендент, либо в результате проведения конкурсных процедур не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен. В этом случае отдел кадров администрации города в 3-дневный срок направляет информацию о результатах проведенных конкурсных процедур руководителю структурного подразделения – инициатору проведения конкурса. Главой города может быть принято решение о повторном проведении конкурса на основании служебной записки заместителя главы администрации города, руководителя структурного подразделения администрации города о необходимости проведения конкурса повторно, согласованной с отделом кадров администрации города.

В случае если в результате повторного конкурса заявился только один кандидат, то конкурс может быть признан состоявшимся по решению конкурсной комиссии только в случае, если кандидат отвечает всем квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

2.2.8. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются отделом кадров администрации претендентам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается в сети «Интернет».

2.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадров администрации города, после чего подлежат уничтожению.

2.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются претендентами за счет собственных средств.

2.5. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, осуществляет оценку профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы.

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации города.

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

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные главой города муниципальные служащие, в том числе в обязательном порядке представители структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, отдела кадров, юридического отдела. Также в состав комиссии могут быть включены (без права голоса) независимые эксперты, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

Общее число членов комиссии (без экспертов) должно составлять 10 человек, в том числе 5 человек – представители Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые мог-

ли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

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

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из претендентов победителем конкурса либо об отсутствии победителя.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении претендента, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, с его согласия, в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города (только в случае определения победителя в конкурсе).

3.6. Каждое заседание комиссии протоколируется. В протоколе отражаются итоги проведенного индивидуального собеседования, результаты тестирования, голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии в целях подтверждения информации о результатах собственного голосования, отраженных в протоколе.

3.7. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в срок не позднее двух недель заключается трудовой договор с победителем конкурса и издается распоряжение администрации города о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3.8. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на отдел кадров администрации города.
