

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ ОМУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в Администрации Омутинского муниципального округа (далее - конкурс) проводится с целью оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы и соответствия претендентов установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Конкурс объявляется при наличии вакантной должности или в связи с истечением срока трудового договора с муниципальным служащим. Вакантной муниципальной должностью признается незамещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная штатным расписанием Администрации Омутинского муниципального округа (далее - Администрация округа).

При назначении на вакантную должность муниципального служащего конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного служебного контракта;
- б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве.

По решению Главы Омутинского муниципального округа (далее – Глава округа) конкурс не проводится при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

1.2. Основными задачами конкурса являются:

- совершенствование деятельности Администрации округа по подбору, закреплению, повышению квалификации и воспитанию кадров муниципальных служащих;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава администрации района;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров;
- повышение престижа муниципальной службы;
- комплексное использование мер по предупреждению коррупции.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют муниципальные служащие и другие граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, установленным муниципальными правовыми актами Омутинского муниципального округа в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Тюменской области для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных федеральным законодательством в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой (далее - кандидаты).

II. Организация проведения конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается Главой округа.

2.2. Сообщение о проведении конкурса и проект трудового договора подлежит обязательной публикации в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

В сообщении о конкурсе указываются сведения: о дате, времени и месте проведения конкурса, сроках приема документов, указанных в пункте 2.3 Положения, наименование должности муниципальной службы, перечень представляемых документов для участия в конкурсе, порядок подачи документов, основные квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2.3. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, за исключением граждан, замещающих должность муниципальной службы в Администрации округа, представляют уполномоченному должностному лицу Администрации округа, которым является секретарь конкурсной комиссии (далее – уполномоченное лицо) следующие документы:

1) личное заявление с просьбой о рассмотрении своей кандидатуры на участие в конкурсе, с указанием о согласии претендента с условиями конкурса (составляется в произвольной форме на имя председателя конкурсной комиссии);

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

3) паспорт;

4) документ об образовании и о квалификации;

5) копию трудовой книжки (для работающих - заверенную кадровой службой по месту работы) и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации](#)), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

7) сведения за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (для граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, утвержденный правовым актом органа местного самоуправления);

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

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

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

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, за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего;

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

2.4. В конкурсную комиссию также могут быть представлены:

- рекомендательные письма, характеристика с места работы, от отдельных лиц, знающих претендента по совместной работе;
- копию документа о присвоении учёного звания, учёной степени;
- копии документов о наличии ещё образований, справку об обучении в настоящее время в каком-либо учебном заведении.

2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются уполномоченному лицу в порядке личного приема или направляются путем почтового отправления либо на адрес электронной почты и принимаются в сроки, указанные в решении о проведении конкурса.

2.6. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы в Администрации округа, представляет уполномоченному лицу документы, указанные в пунктах 1 и 11 части 2.3 настоящего Положения.

2.7. Уполномоченное лицо в день приема заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в порядке личного приема:

а) проверяет полноту и соответствие установленным требованиям по оформлению заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе на предмет отсутствия в них технических ошибок;

б) регистрирует заявление либо отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов в случае выявления их неполноты и (или) несоответствия установленным требованиям по оформлению, либо несвоевременности представления.

2.8. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов путем почтового отправления либо на адрес электронной почты уполномоченное лицо в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов:

а) регистрирует заявление;

б) проверяет полноту и соответствие установленным требованиям по оформлению заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе на предмет отсутствия в них технических ошибок;

в) в случае выявления неполноты и (или) несоответствия установленным требованиям по оформлению заявления и прилагаемых к нему документов либо их поступления по окончании срока приема документов, установленного решением о проведении конкурса, подготавливает письменный отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, регистрирует и направляет его претенденту посредством простого почтового отправления по адресу, указанному в заявлении или по адресу электронной почты (при наличии в заявлении адреса электронной почты) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.9. Отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов не препятствует повторной их подаче в пределах срока приема документов, установленного решением о проведении конкурса, при условии устранения оснований, по которым отказано в их приеме.

2.10. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Глава округа издает правовой акт о создании конкурсной комиссии, в котором указываются персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса.

Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением, другими нормативными правовыми актами округа.

Конкурсная комиссия состоит из 7 человек, в состав которой входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель), муниципальные служащие (в том числе руководители структурных подразделений, сотрудники юридической и кадровой служб), представители других органов местного самоуправления, органов государственной власти, муниципальных учреждений.

В состав конкурсной комиссии включается также представитель научной, образовательной или других организаций, приглашенный в качестве независимого эксперта - специалиста по направлению деятельности по вакантной должности.

2.11. Конкурсная комиссия по представленным документам проводит предварительный квалификационный отбор для определения участников конкурса, соответствующих предъявленным требованиям.

Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, составляется не позднее, чем за 7 рабочих дней до проведения конкурса.

Конкурсная комиссия обязана проинформировать претендента на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенного к участию в конкурсе, о причинах отказа в участии в конкурсе, в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения.

Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. 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 федеральным законодательством Российской Федерации для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.»

III. Проведение конкурса

3.1. Конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов, необходимые для замещения муниципальной должности; при этом может использовать профессиональное и психологическое тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий по проблемам, связанным с будущей работой, и другое.

3.2. При оценке качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из основных требований, предъявляемых к муниципальному служащему:

- знание [Конституции](#) Российской Федерации, федеральных законов и законов Тюменской области, иных нормативных правовых актов Российской

Федерации и Тюменской области, [Устава](#) муниципального образования Омутинский муниципальный округ и иных муниципальных правовых актов применительно к соответствующей муниципальной должности;

- уровень профессиональной подготовки по соответствующей муниципальной должности;

- организаторские и управленческие способности, влияющие на эффективность служебной деятельности муниципального служащего.

Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по конкретной муниципальной должности. При этом от кандидата по решению конкурсной комиссии может быть затребовано письменное изложение своих предложений по организации работы на замещаемой по конкурсу муниципальной должности.

Оценка профессиональных качеств кандидатов может осуществляться 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.

3.3. По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании одного из участников, выигравшего конкурс и получившего право на замещение муниципальной должности, победителем конкурса;

- б) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- отзыва всех заявлений претендентов во время проведения конкурса;

- в) о признании всех претендентов не соответствующими требованиям по должности;

- г) рекомендовать претендентов, не прошедших конкурсный отбор, с их согласия для включения в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы.

- д) в случаях, указанных в [пунктах "б" и "в"](#), рекомендовать проведение повторного конкурса.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее членов. Итоговое решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

Результаты голосования и решения конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в течение 7 рабочих дней после заседания комиссии в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.5. Результаты конкурса сообщаются кандидатам в письменной форме не позднее чем через две недели со дня его завершения.

3.6. Протокол заседания конкурсной комиссии представляется Главе района для принятия решения о назначении на должность муниципальной службы по итогам конкурса не позднее чем через две недели со дня его завершения.

3.7. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в суд в установленном действующим законодательством порядке.