

**Решение Собрания представителей Среднеканского муниципального округа
Магаданской области от 22 мая 2024 г. N 180 "Об утверждении положения "О порядке
проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской
области"**

Руководствуясь **Федеральным законом** Российской Федерации от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", **Законом** Магаданской области от 02.11.07 N 900-ОЗ "О муниципальной службе в Магаданской области", **Уставом** муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области", Собрание представителей Среднеканского муниципального округа

решило:

1. Утвердить прилагаемое **Положение** "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области".

2. Считать утратившими силу:

- **решение** Собрания представителей Среднеканского городского округа от 28.11.2017 N 44 "Об утверждении Положения "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский городской округ";

- **решение** Собрания представителей Среднеканского городского округа Магаданской области от 24 февраля 2021 N 28 "О внесении изменений в решение Собрания представителей Среднеканского городского округа от 28.11.2017 N 44 "Об утверждении положения "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский городской округ";

- **решение** Собрания представителей Среднеканского городского округа Магаданской области от 4 сентября 2020 N 31 "О внесении изменений в решение Собрания представителей Среднеканского городского округа от 28.11.2017 N 44 "Об утверждении положения "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский городской округ".

3. **Опубликовать** настоящее решение в газете Среднеканского муниципального округа "Новая Колыма. Вести".

Глава Среднеканского муниципального округа

О.Н. Герасимова

Председатель Собрания представителей
Среднеканского муниципального округа

А.Н. Таланов

**Приложение
к **решению** Собрания представителей
Среднеканского муниципального округа
от 22.05.2024 N 180**

Положение

**О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с **Федеральным законом** Российской Федерации от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", **Законом** Магаданской области от 02.11.07 N 900-ОЗ "О муниципальной службе в Магаданской области", **Уставом** муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" регулирует порядок формирования конкурсной комиссии, порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантных главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы муниципального

образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области".

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" (далее - Конкурс) проводится в целях оценки профессиональных и личных качеств, необходимых для замещения вакантных должностей муниципальной службы наиболее квалифицированными кадрами и обеспечения права 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 при условии, если их образование, профессиональная подготовка, уровень знаний законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, деловые и личностные качества соответствуют требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Основные задачи Конкурса:

- совершенствование деятельности органов местного самоуправления по подбору, закреплению, повышению квалификации и воспитанию кадров муниципальных служащих;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров;
- повышение престижа муниципальной службы;
- работа по резерву кадров.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации и иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, но не старше 65 лет и соответствующие установленным законодательными актами квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы.

1.5. Муниципальный служащий вправе участвовать в Конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент проведения конкурса.

Муниципальные служащие, участвующие в Конкурсе, проходят конкурсный отбор на общих основаниях.

1.6. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководителями, возглавляющими органы местного самоуправления, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этим должностным лицам, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредоставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствуют замещению должности

муниципальной службы.

9) непредставления предусмотренных [Федеральным законом](#) от 2 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](#) Федерального закона от 2 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

12) приобретения им статуса иностранного агента;

13) неполного представления документов, указанных в [п. 2.1.4.](#) настоящего Положения.

1.7. Проведение Конкурса организует Конкурсная комиссия, создаваемая в установленном настоящим Положением порядке.

1.8. Конкурс не проводится:

1) при назначении на высшие должности муниципальной службы;

2) при заключении срочного трудового договора;

3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

2. Организация проведения Конкурса

2.1. Требования к проведению Конкурса.

2.1.1. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии вакантных должностей муниципальной службы и отсутствии резерва муниципальных служащих в форме Конкурса документов или Конкурса-испытания.

2.1.2. Информация о проведении Конкурса подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

- дата, место, время проведения конкурса;

- перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию;

- место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронный адрес).

2.1.3. Сообщение о проведении Конкурса публикуется в СМИ не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.1.4. Граждане, желающие участвовать в Конкурсе, представляют в конкурсную комиссию:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) анкету, предусмотренную [статьей 15.2](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

заключается впервые;

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

Гражданином, изъявившим желание участвовать в Конкурсе могут быть представлены дополнительно другие документы (их заверенные в установленном порядке копии), отражающие его деловые качества и (или) подтверждающие наличие у него поощрений и наград.

2.1.5. Заявление и документы для участия в Конкурсе подаются не позднее 15 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении Конкурса.

2.1.6. Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям настоящего Положения осуществляется секретарем Конкурсной комиссии.

2.1.7. Представленные гражданином в Конкурсную комиссию документы подлежат проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме Конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в Конкурсе.

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

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

2.2. Подготовка к проведению Конкурса.

2.2.1. В случае если, на момент окончания срока приема и регистрации заявлений на участие в Конкурсе последние не поступили, либо зарегистрировано не более одного заявления, руководитель органа местного самоуправления, принявший решение о проведении конкурса, вправе:

1) объявить конкурс несостоявшимся;

2) принять решение о продлении срока приема и регистрации заявлений, переносе даты проведения Конкурса, с условием, что общая продолжительность повторной подготовки и проведения конкурса не превышает 20 дней.

Соответствующее информационное сообщение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

2.2.2. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного Конкурса.

3. Конкурсная комиссия

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

Председатель комиссии обеспечивает организацию работы комиссии в соответствии с ее полномочиями, ведет заседания. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии готовит объявление о проведении конкурса, принимает документы участников конкурса, ведет протокол заседания, обеспечивает явку членов комиссии на заседание, исполняет поручения председателя и (или) заместителя председателя в рамках полномочий комиссии.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность

возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.2. В состав Конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической службы.

3.3. Количественный состав Конкурсной комиссии устанавливается - 5 человек.

3.4. Персональный состав Конкурсной комиссии формируется руководителем органа местного самоуправления при принятии решения о проведении Конкурса.

В целях более тщательной оценки качеств участников Конкурса председатель вправе привлечь дополнительно к работе в Конкурсной комиссии экспертов с правом совещательного голоса.

3.5. Муниципальный служащий, являющийся членом Комиссии не вправе принимать участие в Конкурсе (в таком случае производится замена данного члена Комиссии).

3.6. Комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством и законодательством Магаданской области, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

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

3.8. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая профессиональное и психологическое тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий по проблемам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и другое.

3.9. 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, присутствовавших на заседании.

При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

3.10. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для назначения его на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

3.11. При подведении итогов конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации руководителю органа местного самоуправления о назначении на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных Комиссией;
- о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;
- о рекомендации руководителю органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв кандидатов, принимавших участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, и получивших высокую оценку профессиональных и личностных качеств.

3.12. Результаты голосования и решения Комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в голосовании. Если член Комиссии не согласен с решением Комиссии, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

3.13. Результаты Конкурса сообщаются кандидатам в письменной форме не позднее чем через 7 дней со дня его завершения.

3.14. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии представляется руководителю органа местного самоуправления или руководителю муниципального органа наделенного статусом юридического лица для принятия решения о назначении на должность муниципальной службы по итогам Конкурса не позднее чем через две недели со дня его завершения.

3.15. В случае принятия Комиссией решения о том, что ни один из кандидатов не соответствует в полной мере предъявляемым требованиям, в таком случае руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

4. Проведение Конкурса

4.1. Проведение Конкурса включает в себя оценку профессиональных и личностных качеств

кандидатов, необходимых для замещения вакантной должности муниципальной службы, подготовку протокола заседания Конкурсной комиссии с соответствующими предложениями, в том числе установление испытательного срока для кандидатов, впервые назначаемых на должность муниципальной службы.

4.2. Критерии оценки кандидата.

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

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Магаданской области, иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных актов Магаданской области, Устава муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования "Среднеканский муниципальный округ Магаданской области" применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;

- уровень профессиональной подготовки по соответствующей должности муниципальной службы;

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

4.2.2. Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по конкретной должности муниципальной службы.

4.3. Результаты Конкурса.

4.3.1. Решение Комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

4.3.2. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения.

4.3.3. По результатам Конкурса издается нормативный акт руководителем органа местного самоуправления, либо руководителем муниципального органа наделенного правом юридического лица о назначении победителя Конкурса на вакантную должность муниципальной службы на основании заключенного с ним трудового договора.

5. Заключительные положения

5.1. Все документы по проведению Конкурса (протоколы, решения, особые мнения) формируются в дело и хранятся в органе местного самоуправления, а по истечении установленного срока передаются в архив.

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, 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 архиве муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

5.3. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи, получение справок, заключения и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5.4. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.