

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ТРОИЦКОЕ»
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

23.12.2020

№ 226

с. Троицкое

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Уставом сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов
РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края:

- от 31.10.2018 № 122 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края»;

- от 27.05.2020 № 205 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 31.10.2018 № 122 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края».

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном

сайте органов местного самоуправления сельского поселения Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края (www.troiskoe-nanay.ru).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Заместитель председателя
Совета депутатов



А.К. Таирова

Глава сельского поселения

С.В. Нургутдинов

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
сельского поселения «Село
Троицкое» Нанайского
муниципального района
Хабаровского края
от 23.12.2020 № 226

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края

1. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее соответственно – конкурс, поселение) имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Хабаровского края квалификационным требованиям к вакантной должности.

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

Решение о замещении вакантной должности муниципальной службы в порядке проведения конкурса или без проведения конкурсной процедуры принимает глава сельского поселения «Село Троицкое» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с проведением организационно-штатных мероприятий в администрации поселения (сокращение штата муниципальных служащих, замещающих должности в администрации поселения);
- при назначении на должность претендента, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе младших должностей муниципальной службы.

3. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в Федеральной государственной

информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы), на официальном сайте органов местного самоуправления поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ОМС), в Сборнике муниципальных правовых актов поселения (далее – средство массовой информации), размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы на этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора, другие информационные материалы.

Подготовку и размещение объявления и информации на официальном сайте ОМС и в средстве массовой информации, указанных в настоящем пункте, осуществляет специалист администрации поселения, ведущий кадровое делопроизводство либо лицо его замещающее (далее – Специалист):

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию поселения:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 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:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, копии документов, подтверждающих повышение или приобретение новой квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или участие в иных мероприятиях по профессиональному развитию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

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

5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

6. Документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Положения, представляются в администрацию поселения муниципальным служащим (гражданином) лично или посредством направления по почте в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы или на официальном сайте ОМС, в средстве массовой информации.

7. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

8. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, решение о переносе сроков их приема принимается представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном пунктом 8.1 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112.

9. В соответствии с порядком, установленным пунктом 12 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем). Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

10. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, информируется представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в приеме документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» не позднее, чем за 25 календарных дней до даты проведения второго этапа

конкурса. Указанный муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В соответствии с порядком, установленным пунктом 14 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 Специалист не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте ОМС, в средстве массовой информации сведения о дате, месте и времени его проведения, список муниципальных служащих (граждан), допущенных к участию в конкурсе.

12. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии, ее персональный состав, сроки и порядок ее работы утверждаются представителем нанимателя (работодателем).

13. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также по результатам конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая обязательное тестирование и (или) индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, предусмотренных Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в органах исполнительной власти Хабаровского края, аппарате Губернатора и Правительства Хабаровского края, утвержденной постановлением Губернатора Хабаровского края от 04.08.2016 № 86 «Об организационно-методическом обеспечении проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в органах исполнительной власти Хабаровского края, структурных подразделениях аппарата Губернатора и Правительства Хабаровского края».

14. В случае если в срок, установленный для приема документов, не поступило ни одного заявления об участии в конкурсе, в соответствии с рекомендацией конкурсной комиссии представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

- о признании конкурса несостоявшимся;
- о продлении срока приема документов и переносе даты проведения конкурса не более чем на 60 дней.

15. В случае если для участия в конкурсе документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Положения, поданы (представлены) только одним муниципальным служащим (гражданином), и по результатам конкурсных процедур он признан конкурсной комиссией соответствующим

квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, конкурсная комиссия может рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) включить указанного муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторного конкурса.

16. Решение конкурсной комиссии является основанием для издания соответствующего правового акта поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключения с ним трудового договора.

17. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте ОМС, в средстве массовой информации.

18. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации поселения, после чего подлежат уничтожению.

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

20. С кандидатом, выигравшим конкурс, заключается трудовой договор.

21. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

Заместитель председателя
Совета депутатов



А.К. Таирова

Глава сельского поселения

С.В. Нургутдинов