

АКТУАЛЬНАЯ РЕДАКЦИЯ

**ЗОЛОТОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
РЖАКСИНСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(Пятый созыв – заседание шестьдесят пятое)**

Р Е Ш Е Н И Е

13.11.2017

с. Золотовка

№ 234

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Золотовского сельсовета Ржаксинского района Тамбовской области (с изменениями от 17.10.2018 №25, от 20.02.2019 №57, от 20.07.2020 №143)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», рассмотрев внесенный главой сельсовета проект решения «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Золотовского сельсовета Ржаксинского района Тамбовской области», заключение постоянной комиссии по бюджету, социальным, аграрным вопросам и налогообложению, Золотовский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Золотовского сельсовета Ржаксинского района Тамбовской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Золотовского сельского Совета народных депутатов: от 13.06.2006 №94 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Золотовском сельсовете», с изменениями от 05.11.2008 №46, от 24.08.2009 №84, от 28.03.2016 №159.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации Золотовского сельсовета «Золотовский вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, социальным, аграрным вопросам и налогообложению (Н.Н.Лукичева).

Глава сельсовета

И.В.Корнеев

Приложение
Утверждено
решением Золотовского
сельского Совета народных депутатов от
13.11.2017 №234
(с изменениями от 17.10.2018 №25,
от 20.02.2019 №57,
от 20.07.2020 №143)

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Золотовском сельсовете
Ржаксинского района Тамбовской области

Статья 1

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом сельсовета и устанавливает порядок подготовки и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Золотовском сельсовете Ржаксинского района Тамбовской области .

2. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании Золотовского сельского Совета народных депутатов, администрации Золотовского сельсовета.

3. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигших возраста 18 лет, владеющих государственным языком Российской Федерации и соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- совершенствования работы по подбору, расстановке и обновлению кадров в Золотовском сельсовете;

- формирования высокопрофессионального кадрового состава Золотовского сельсовета.

4. Конкурс проводится на замещение вакантной старшей и ведущей должности муниципальной службы.

(В пункт 4 статьи 1 Положения внесены изменения. Решение Золотовского сельского Совета народных депутатов от 17.10.2018 №25)

5. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;
- при переводе муниципального служащего по его просьбе или с его согласия с одной должности муниципальной службы на другую для прохождения муниципальной службы в том же органе местного самоуправления либо в другом органе местного самоуправления района;
- при назначении муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на иную должность муниципальной службы, соответствующую его квалификации и не противопоказанную ему по состоянию здоровья;
- при предоставлении муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в случае сокращения должностей муниципальной службы;
- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей группе должностей муниципальной службы;

(Абзац шестой пункта 4 статьи 1 изложен в новой редакции. Решение Золотовского сельского Совета народных депутатов от 20.02.2019 №57)

- при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, перечень которых утверждается нормативным правовым актом Золотовского сельсовета.

6. При проведении конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, установленных Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, независимо от их пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с их профессиональными и деловыми качествами, и соответствующие квалификационным требованиям

к вакантной должности муниципальной службы.

8. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы органом местного самоуправления формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в количестве пяти человек, действующая на постоянной основе.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии. В период временного отсутствия председателя Комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Ведение делопроизводства Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

Статья 2.

1. Конкурс объявляется правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

2. Орган местного самоуправления публикует в средствах массовой информации и размещает на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет сообщение о проведении конкурса и приеме документов для участия в нем не позднее, чем за 20 календарных дней до начала проведения конкурса.

3. В сообщении о конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- проект трудового договора;
- перечень документов для представления в конкурсную комиссию;
- время и место приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- дата, время, место и условия проведения конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления).

4. Решение руководителя органа местного самоуправления вместе с текстом сообщения о конкурсе направляется в конкурсную комиссию для организации работы по его проведению.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию следующие документы:

1) письменное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления о желании участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (с указанием согласия на обработку всех персональных данных и разрешением передачи их третьим лицам).

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

(Пункт 6 изложен в новой редакции. Решение Золотовского сельского Совета народных депутатов от 20.07.2020 №143)

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;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

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

Документы для участия в конкурсе представляются в Комиссию в течение срока приема документов, установленного решением руководителя органа местного самоуправления.

Претенденту на участие в конкурсе секретарем комиссии выдается уведомление о принятии документов.

6. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя

Статья 3.

1. По окончании срока приема документов председатель комиссии назначает день проведения заседания для решения вопроса о допуске граждан к участию в конкурсе. О дне проведения такого заседания секретарь комиссии уведомляет каждого члена комиссии.

2. Председатель Комиссии открывает заседание по проведению конкурса, доводит до членов Комиссии информацию обо всех лицах, подавших заявление на участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, содержании представленных ими документов и результатов их проверки, после чего вносит предложение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Каждый член Комиссии имеет право лично ознакомиться с документами, представленными каждым кандидатом.

3. Обсуждение документов кандидатов происходит без участия и без присутствия кандидатов.

В случае возникновения необходимости дачи пояснений по представленным документам по инициативе любого члена Комиссии кандидат приглашается на заседание Комиссии. Неявка кандидата, уведомленного о необходимости дачи пояснений, не является препятствием для рассмотрения вопроса о его допуске к участию в конкурсе.

4. По результатам изучения представленных кандидатом документов, а также их проверки Комиссией принимается решение о допуске к конкурсу либо отказе в допуске по каждому кандидату.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе решением руководителя органа местного самоуправления в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Тамбовской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5. О принятом решении каждому кандидату направляется письменное уведомление.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе уведомление должно содержать основания принятия такого решения.

6. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать решение о недопуске его к участию в конкурсе в судебном порядке.

7. В случае, если до участия в конкурсе не допускается ни один из кандидатов, конкурсная комиссия уведомляет об этом руководителя органа местного самоуправления, который принимает решение о проведении повторного конкурса.

Статья 4.

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в день и время, указанные в сообщении о проведении конкурса,

в соответствии со статьей 2 настоящего Положения.

2. Каждый кандидат, допущенный до участия в конкурсе, в письменном виде уведомляется о дате и времени его проведения.

3. Для проведения конкурса секретарь Комиссии по каждому кандидату оформляет оценочный лист (приложение 1 к Положению). К оценочному листу кандидата прилагаются копии документов, представленные кандидатом. Документы подготавливаются по количеству членов Комиссии.

4. В день проведения конкурса секретарь конкурсной комиссии обеспечивает всех членов Комиссии документами, установленными частью 2 настоящей статьи, на бумажном носителе.

5. Председатель Комиссии открывает заседание по проведению конкурса, доводит до членов Комиссии информацию обо всех кандидатах, допущенных к участию в конкурсе, а также о кандидатах, явившихся для участия в конкурсе.

6. Конкурс проводится в форме тестирования по перечню вопросов, отражающих теоретические знания федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области в сфере осуществления местного самоуправления.

7. Перечень вопросов для тестирования разрабатывается Комиссией и утверждается ее решением.

Количество вопросов, включенных в указанный перечень, должно быть не менее 30. Максимальное количество вопросов не ограничивается. На каждый вопрос предусматривается не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для проведения тестирования Комиссия готовит тесты в количестве, превышающем количество кандидатов, участвующих в конкурсе, на 1 тест. Каждый тест включает в себя 10 вопросов из выше указанного перечня.

8. Кандидаты лично отвечают на вопросы теста в присутствии членов Комиссии. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста (не более 20 минут).

В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

9. Результаты тестирования определяются по количеству правильных ответов.

При этом применяется следующая балльная система: 10 правильных ответов - 3 балла, 7-9 правильных ответов - 2 балла, 4-6 правильных ответов - 1 балл, пять и менее правильных ответов - 0 баллов.

По завершении тестирования председатель Комиссии предоставляет членам Комиссии время (не более 10 минут) для выставления баллов. Каждый член Комиссии выставляет в оценочном листе кандидата (приложение к настоящему Положению) баллы за ответы на вопросы, а также баллы за каждый из следующих критериев:

соответствие профессионального образования основным направлениям деятельности органа местного самоуправления (наличие - 1 балл, отсутствие - 0 баллов);

опыт работы на должностях государственной, военной, муниципальной и иной службы, работы в выборных органах, иных организациях служебные обязанности по которым аналогичны, либо тесно связаны с видами служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (наличие - 1 балл, отсутствие - 0 баллов);

опыт работы на руководящих должностях в случаях проведения конкурса на замещение должностей главной группы (наличие - 1 балл, отсутствие - 0 баллов).

10. После окончания конкурса баллы каждого кандидата, указанные в оценочном листе каждым членом Комиссии, присутствующим на заседании, суммируются. Победителем признается кандидат, набравший большее количество баллов.

В случае, если два и более кандидата набрали равное количество баллов, решение о признании одного из них победителем конкурса принимается Комиссией путем открытого голосования.

В случае, если для проведения конкурса явился один кандидат, он признается победителем в случае, если по итогам тестирования набрал более трех баллов.

В противном случае конкурс признается несостоявшимся, о чем руководитель органа местного самоуправления уведомляется в трехдневный срок со дня принятия решения о признании конкурса несостоявшимся.

11. Результаты голосования Комиссии оформляются решением, которое подписывается всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

После принятия решения Комиссией о победителе конкурс считается завершенным.

Решение Комиссии направляется руководителю органа местного самоуправления в трехдневный срок со дня его принятия и является основанием для издания акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключения с ним трудового договора.

Статья 5.

1. 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

органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

2. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола (заверенная копия) заседания Комиссии.

3. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет после завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в соответствующем органе местного самоуправления с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных, после чего подлежат уничтожению.

4. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению «О порядке проведения конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной
службы в Золотовском сельсовете
Ржаксинского района Тамбовской области»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
кандидата на должность

(фамилия имя отчество кандидата)

Наименование этапа конкурса	Количество баллов <*>
Тестирование (0 - 3 балла)	
Соответствие профессионального образования основным направлениям деятельности органа местного самоуправления (0-1 балл)	
Наличие опыта работы на должностях государственной, военной, муниципальной и иной службы, работы в выборных органах, иных организациях служебные обязанности по которым аналогичны, либо тесно связаны с видами служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (0-1 балл)	
Наличие опыта работы на руководящих должностях (в случаях проведения конкурса на замещение главной должности муниципальной службы) (0-1 балл).	
Общее количество баллов	

Подпись члена Комиссии _____ (_____)

<*> Количество баллов указывается цифрой с расшифровкой прописью в скобках.

« ___ » _____ 20__ г.