



**СОВЕТ ЮГО-СЕВЕРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 10.08.2023

№ 137

ст. Юго-Северная

Об утверждении Порядка о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", руководствуясь Уставом Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района, Совет Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района р е ш и л:

1. Утвердить Порядок о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2. Главному специалисту администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района (Худик) обеспечить официальное опубликование настоящего решения в газете «Тихорецкие вести», размещение на официальном сайте администрации Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Юго-Северного сельского поселения Тихорецкого района

С.Ю. Карпунин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета

Юго-Северного сельского поселения

Тихорецкого района

от 10.08.2023 № 134

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Юго-Северном сельском поселении Тихорецкого района

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Юго-Северном сельском поселении Тихорецкого района (далее - Порядок) в органах местного самоуправления проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - муниципальная служба, органы местного самоуправления, конкурс), а также формируется конкурсная комиссия, осуществляющая проведение конкурса в органе местного самоуправления.

1.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются:

муниципальные служащие органа местного самоуправления кадровой и юридической служб;

представители научных организаций и (или) образовательных организаций среднего, высшего, дополнительного профессионального образования, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) органа местного самоуправления в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с деятельностью органов местного самоуправления (далее - независимые эксперты);

представители профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления (при наличии).

Число независимых экспертов и представителей профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2. Условия конкурса

2.1. На основании части 1 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), части 1 статьи 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее - Закон Краснодарского края № 1244-КЗ) в ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным органом местного самоуправления квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, должен соответствовать следующим требованиям:

1) достижение возраста 18 лет;

2) владение государственным языком Российской Федерации;

3) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также к специальности, направлению подготовки в соответствии с муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) (далее - квалификационные требования).

4) знания и умения, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, в том числе:

знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, устава Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района и иных муниципальных правовых актов Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района, регулирующих соответствующие сферы деятельности, для обеспечения их исполнения;

знания основ управления и организации труда и делопроизводства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения муниципальной службы; норм делового общения, правил деловой этики; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных систем и средств управления; правил охраны труда и пожарной безопасности;

владение компьютерной и другой оргтехникой, пользование программным обеспечением, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

5) отсутствие обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится на основании решения представителя нанимателя (работодателя), оформленного муниципальным правовым актом органа местного самоуправления о проведении конкурса, в котором указываются:

наименование вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

дата, время и место проведения конкурса;

дата и время начала и окончания приема документов, место приема документов для участия в конкурсе.

3.2. Информация о проведении конкурса подлежит размещению на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса (далее - информация о проведении конкурса).

В информации о проведении конкурса указываются:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

квалификационные требования, предъявляемые для замещения вакантной должности муниципальной службы;

перечень документов для участия в конкурсе и срок их предоставления;

условия конкурса;

проект трудового договора (контракта);

дата, время и место проведения первого и второго этапов конкурса;

дата, время и место приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за прием документов, и номер телефона, по которому можно получить информацию по вопросу проведения конкурса.

3.3. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в случае, если в конкурсную комиссию представлены заявления и установленные настоящим Порядком документы не менее чем двумя гражданами (далее также участники конкурса).

Второй этап конкурса не проводится в случае, если ко второму этапу конкурса допущен единственный участник конкурса.

3.4. На первом этапе конкурсной комиссией оценивается полнота, своевременность предоставления участником конкурса документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, их достоверность, а также соответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

По результатам первого этапа конкурса комиссией в отношении участников конкурса принимается решение о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса, а также одно из следующих решений:

об утверждении списка участников конкурса, допущенных и не допущенных ко второму этапу конкурса;

о признании конкурса несостоявшимся в случае, если ко второму этапу конкурса допущено менее двух участников.

3.5. Конкурсная комиссия отказывает участнику конкурса в допуске ко второму этапу конкурса в случае:

представления не в полном объеме документов, установленных пунктом

4.2 настоящего Порядка;

несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы;

установления в результате проверки сведений, указанных участником конкурса, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

3.6. В течение 5 дней со дня проведения первого этапа конкурса участникам конкурса направляется письменное уведомление, в том числе в форме электронного документа, о допуске ко второму этапу конкурса или недопуске ко второму этапу конкурса с указанием причины.

3.7. Второй этап конкурса проводится не ранее чем через 10 дней после дня проведения первого этапа конкурса.

Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования, в ходе которого конкурсная комиссия оценивает, в том числе, профессиональные и личностные качества участников конкурса, а также соответствие участников конкурса требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 2.2 настоящего Порядка.

Индивидуальное собеседование проводится с каждым участником конкурса отдельно, в порядке очередности в соответствии с регистрационным номером в Журнале регистрации заявлений участников конкурса на замещение должности муниципальной службы в органе местного самоуправления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

Участник конкурса лично участвует в индивидуальном собеседовании.

В случае неявки участника конкурса на индивидуальное собеседование его кандидатура снимается с участия в конкурсе.

Члены конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса вопросы об опыте предыдущей работы или службы, деятельности органов местного самоуправления, основных достижениях на предыдущих местах работы или службы.

По окончании собеседования каждый из членов конкурсной комиссии оценивает участников конкурса путем балльной оценки (от 0 до 10 баллов включительно), проставляемой в отношении каждого из участника конкурса в бюллетене по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, руководствуясь собственным правосознанием, исходя из личных знаний и опыта.

Секретарем конкурсной комиссии осуществляется подсчет общей суммы баллов, набранных каждым участником конкурса. Результаты подсчета включаются в протокол конкурсной комиссии.

3.8. По результатам второго этапа конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

о признании конкурса состоявшимся и утверждении кандидата(ов) для замещения вакантной должности муниципальной службы;

о признании конкурса несостоявшимся в случае, если конкурсная комиссия не утвердила кандидата(ов) для замещения вакантной должности муниципальной службы.

Дополнительно конкурсная комиссия вправе принять решение о

рекомендации представителю нанимателя (работодателю) включить участника конкурса, не утвержденного в качестве кандидата для замещения вакантной должности муниципальной службы, в кадровый резерв органа местного самоуправления.

Указанные решения принимаются большинством не менее двух третей от установленного муниципальным правовым актом органа местного самоуправления числа членов конкурсной комиссии.

3.9. Решения конкурсной комиссии, указанные в пункте 3.8 настоящего Порядка, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения:

о назначении кандидата на вакантную должность муниципальной службы;
о включении кандидата в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

о проведении конкурса повторно или не проведении конкурса.

3.10. В течение 5 дней со дня проведения второго этапа конкурса участникам конкурса направляется выписка из решения конкурсной комиссии, в том числе в форме электронного документа.

4. Порядок представления документов на конкурс

4.1. Гражданин в сроки, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего Порядка, представляет в конкурсную комиссию заявление об участии в конкурсе, в котором указываются фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес места жительства (место пребывания); паспортные данные; номер телефона и адрес электронной почты (при наличии), а также обязательство в случае назначения на должность муниципальной службы прекратить деятельность, несовместимую с прохождением муниципальной службы (при наличии такой деятельности на момент представления заявления).

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

3) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) гражданина копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4) документ об образовании и его копия;

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

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

7) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, и их копии;

8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания,

препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

9) документы, подтверждающие дополнительные сведения о гражданине (о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, ученых степенях, ученых званиях) в случае, если гражданин указывает такие сведения.

Оригиналы документов после их сверки с копиями возвращаются гражданину.

4.3. Гражданин вправе представить документы для участия в конкурсе в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы в области государственной службы:

заявление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью;

документы, прилагаемые к заявлению, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

4.4. Конкурсная комиссия вправе произвести проверку сведений, указанных гражданином, для чего вправе направлять соответствующие запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации различных форм собственности и организационно-правовых форм.

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока окончания приема документов, указанного в муниципальном правовом акте органа местного самоуправления о проведении конкурса и в информации о проведении конкурса.

Заявление и каждый из документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Порядка, регистрируются в Журнале с указанием даты их получения.

4.6. В случае несвоевременного представления документов, представления документов не в полном объеме гражданину отказывается в их приеме. В течение 20-дневного срока, установленного пунктом 3.2 настоящего Порядка, гражданин вправе повторно представить документы в конкурсную комиссию.

4.7. Гражданин вправе до принятия конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, направить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры с участия в конкурсе.

5. Иные положения

5.1. Расходы, связанные с участием в конкурсе, граждане несут самостоятельно.

5.2. Документы и материалы, представленные гражданином на конкурс, возврату не подлежат.

5.3. После завершения конкурса документы конкурсной комиссии подлежат хранению в установленном законом порядке.

5.4. Гражданин в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обжаловать решение конкурсной комиссии, а также отказ представителя нанимателя (работодателя) в заключении трудового договора

(контракта).

Главный специалист администрации
Юго-Северного сельского поселения
Тихорецкого района



О.А. Худик

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
муниципальной службы в
Юго-Северном сельском поселении
Тихорецкого района,
утвержденному решением Совета
Юго-Северного сельского поселения
Тихорецкого района
от 10.08.2023 № 137

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений участников конкурса
на замещение должности муниципальной службы в

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования
Тихорецкий район)

Порядковы й регистра ционный номер	Дата получения заявления и документ о в	ФИО участник а конкурса	Наименование каждого из документов, представленных участником конкурса с указанием количество листов документа	ФИО и подпись секретаря конкурсн ой комиссии, принявше го заявление и документ ы	ФИО и подпись участника конкурса, представив шего заявление и документы
1	2	3	4	5	6

Главный специалист администрации
Юго-Северного сельского поселения
Тихорецкого района

О.А. Худик

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
муниципальной службы в
Юго-Северном сельском поселении
Тихорецкого района,
утвержденному решением Совета
Юго-Северного сельского поселения
Тихорецкого района
от 10.08.2023 № 134

БЮЛЛЕТЕНЬ

для оценки участника конкурса на замещение должности муниципальной
службы в _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования
Тихорецкий район)

(ФИО члена конкурсной комиссии)

№ п/п	ФИО участника конкурса	Оценка участника конкурса (0-10 баллов)

(ФИО члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Главный специалист администрации
Юго-Северного сельского поселения
Тихорецкого района

О.А. Худик