



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
ГАГАРИНСКИЙ**

РЕШЕНИЕ

20.09.2023 № 22/6

**Об утверждении Положения о
проведении конкурса на
замещение вакантных должностей
муниципального служащего в
администрации муниципального
округа Гагаринский**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Гагаринский Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципального служащего в администрации муниципального округа Гагаринский согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Гагаринский от 23.09.2014 №35/17 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципального служащего в Администрации муниципального округа Гагаринский».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Гагаринский <http://www.gagarinskoe.com>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Мартынюк И.А.

**Глава муниципального округа
Гагаринский**

И.А. Мартынюк

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Гагаринский
от 20.09.2023 № 22/6

**Положение
о проведении конкурса на замещение вакантных должностей
муниципального служащего
в администрации муниципального округа
Гагаринский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее - Конкурс) администрации муниципального округа Гагаринский (далее - Администрация).

1.2. Конкурс может проводиться по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения и соответствующих кандидатур из числа муниципальных служащих, обладающих необходимыми деловыми, профессиональными и личностными качествами, отвечающих квалификационным требованиям по данной вакантной должности.

1.3. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением Администрации.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы в Администрации признается свободная, не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием и структурой Администрации.

1.5. Конкурс является способом отбора наиболее способного и подготовленного кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации.

1.6. По результатам конкурса могут замещаться высшие и главные должности муниципальной службы. Замещение вакантных младших, старших и ведущих должностей муниципальной службы производится без объявления конкурса.

2. Состав конкурсной комиссии и порядок ее формирования

2.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией, которая действует на постоянной основе.

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

2.3. Председатель конкурсной комиссии глава администрации (представитель нанимателя), осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Ведение делопроизводства конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

3. Участники конкурса

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет и не старше 65, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. Один и тот же гражданин вправе принять участие в конкурсе неоднократно и одновременно на несколько должностей.

3.3. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какие должности они замещают на момент его проведения.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы проводится в два этапа:

1-й - подготовка конкурса;

2-й - заседание конкурсной комиссии в форме:

- конкурса документов - на замещение главных и высших должностей муниципальной службы;

- конкурса-испытания - на замещение главных и высших должностей муниципальной службы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4.2. На первом этапе:

4.2.1. Администрация публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещает на официальном сайте муниципального округа Гагаринский (далее - официальный сайт).

В объявлении публикуются условия проведения конкурса, информация о предполагаемой дате проведения конкурса, месте и времени проведения конкурса, наименование должности, по которой проводится конкурс, перечень необходимых для участия в конкурсе документов, образовательные и профессиональные требования, предъявляемые к претенденту на замещение

должности муниципальной службы, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, порядок проведения конкурса, а также телефон, электронная почта Администрации, электронный адрес официального сайта.

4.2.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или сведения о трудовой деятельности (или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (документы о награждениях, характеристики, отзывы и пр.).

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

9) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

4.2.3. Документы для участия в конкурсе представляются в Администрацию (сектор по организационным и правовым вопросам) в течение 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме.

4.2.4. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих участию гражданина в конкурсе, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

4.2.6. После проверки сведений, представленных кандидатами, представитель нанимателя (руководитель) принимает решение о составе участников, месте, дате и времени проведения 2-го этапа конкурса.

Информация об этом доводится до каждого кандидата не позднее, чем за 5 дней до начала его проведения.

4.3. На втором этапе:

4.3.1. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы на основании представленных ими документов об образовании и предыдущей трудовой деятельности. Конкурс документов проводится на заседании конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

4.3.2. Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащих федеральному законодательству, в том числе:

- индивидуального собеседования;
- анкетирования или тестирования;

Конкурс-испытание проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии кандидата.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

4.4. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, о муниципальной службе.

4.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

В случае если в результате повторного конкурса заявился только один кандидат, то конкурс может быть признан состоявшимся по решению конкурсной комиссии только в случае, если кандидат отвечает всем квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

5. Оформление результатов конкурса

5.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании одного кандидата победителем конкурса;
- б) о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:
 - поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;
 - допуска ко второму этапу конкурса менее двух кандидатов;

- в случае, если после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;

- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям.

5.2. Итоги голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

5.3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для заключения с ним трудового договора, назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

5.4. По результатам конкурса издается распоряжение представителя нанимателя (Администрации) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор (контракт) с победителем конкурса.

Кандидаты, принимавшие участие в конкурсе, но не заключившие трудовой договор (контракт), включаются в кадровый резерв Администрации.

5.5. 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.

5.6. Результаты проведения конкурса могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 Администрации, после чего подлежат уничтожению.