



Совет депутатов
муниципального образования
«Иволгинский район»
Республики Бурятия

Буряад Уласай
«Ивалгын аймаг» гэһэн
нютаг засагай байгууламжын
хунгамалнуудай зүблэл

РЕШЕНИЕ

от 06.06.2022 г.

№ 315

с. Иволгинск

Об утверждении в новой редакции Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Иволгинский район», утвержденного решением Совета депутатов МО «Иволгинский район» № 293 от 21.12.2010г.»

В целях соблюдения принципа равного доступа граждан к муниципальной службе, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, со ст. 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет депутатов муниципального образования «Иволгинский район»

РЕШИЛ:

1. Утвердить в новой редакции Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Иволгинский район» утвержденный решением Совета депутатов МО Иволгинский район» от 21.12.2010г. № 293;

2. Признать утратившим силу:

- Решение Совета депутатов муниципального образования «Иволгинский район» от 05.12.2014г. № 100 «Об утверждении в новой редакции Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной МО «Иволгинский район» № 293 от 21.12.2010г.»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в районной газете «Жизнь Иволги» и на официальном сайте Администрации МО «Иволгинский район» <http://admivl.ru/>

Председатель Совета депутатов
муниципального образования
«Иволгинский район» Республики Бурятия

Глава муниципального образования
«Иволгинский район» Республики Бурятия



В.В. Пастухов

Н.В. Емонаков



Приложение
к Решению Совета депутатов
муниципального образования
«Иволгинский район»
от 06.06.2022г. № 315

ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования «Иволгинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Иволгинский район»: Совете депутатов муниципального образования «Иволгинский район» (далее - Совет депутатов), Администрации муниципального образования «Иволгинский район» (далее - Администрация) и ее отраслевых (функциональных) органах (совместно - органы местного самоуправления).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) в органах местного самоуправления проводится в целях:

- 1) формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих в органах местного самоуправления, формирование кадрового резерва в органы местного самоуправления;
- 2) отбора претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - претенденты), соответствующих квалификационным требованиям муниципальной службы.

1.3. Конкурс в органах местного самоуправления объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Вакантной должностью муниципальной службы является не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления.

Совет депутатов, руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации письменно уведомляет Главу о наличии вакансии в течение 1 месяца со дня возникновения вакансии.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. При поступлении на муниципальную службу не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от 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 профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.6. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;
- при переводе муниципального служащего на иную вакантную должность муниципальной службы в случае его соответствия установленным квалификационным требованиям к указанной должности муниципальной службы, связанном с проведением в органах местного

самоуправления реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), ликвидации или упразднения управлений, комитетов, отделов, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, изменением подведомственности (подчиненности);

- при назначении на должности муниципальной службы из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе;
- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших, старших и младших должностей муниципальной службы;
- при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей на которых связано с работой со сведениями, составляющими государственную тайну;
- при переводе муниципального служащего на иную равнозначную должность муниципальной службы внутри одного органа местного самоуправления, подразделения органа местного самоуправления с правом юридического лица.

2. Состав комиссии и порядок ее формирования и деятельности

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, формирование кадрового резерва распоряжением Администрации утверждается постоянная конкурсная комиссия. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на кадровую службу Администрации.

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

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

- Председатель комиссии планирует работу комиссии, утверждает повестку дня заседаний комиссии, назначает дату и время заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии;

- Заместитель председателя комиссии в период отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности;

- Секретарь комиссии не принимает участие в голосовании, обеспечивает регистрацию и прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, размещение информации на официальном сайте Администрации МО «Иволгинский район» <https://egov-buryatia.ru/ivolga>, подготовка рабочих материалов на заседание комиссии.

2.4. В комиссию включаются представитель Совета депутатов, заместители главы, представитель профсоюзного органа работников Администрации. На конкурс могут быть приглашены руководители структурных подразделений Администрации, где имеется вакансия, формируется кадровый резерв (по согласованию, без права решающего голоса).

2.5. Конкурсная комиссия работает на постоянной основе. Все члены конкурсной комиссии обладают при принятии решений равными правами.

2.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса в органе местного самоуправления оформляется распоряжением Администрации.

Конкурс проводится в два этапа.

3.2. На первом этапе не позднее чем за 20 дней до дня начала конкурса секретарь Комиссии размещает информацию о проводимом конкурсе на официальном сайте администрации <https://egov-buryatia.ru/ivolga>, в районной газете «Жизнь Иволги».

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; условия проведения конкурса; перечень документов, подлежащих представлению; дата, место и время приема документов; предполагаемая дата, место и время проведения 2 этапа конкурса, адреса официальных сайтов, содержащих информацию о конкурсе.

На официальном сайте администрации <https://egov-buryatia.ru/ivolga> дополнительно размещается информация о квалификационных требованиях к кандидатам на замещение должностей муниципальной службы, о составе конкурсной комиссии, о порядке поступления граждан на муниципальную службу, о порядке обжалования результатов конкурса, номера телефонов для получения информации по вопросам замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления.

3.2.1. Для участия в конкурсе претендент представляет в кадровую службу органа местного самоуправления следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р (ред. от 22.04.2022) «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии (размер 3 см. *4 см.);

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), сведения о трудовой деятельности или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- 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);

д) заключение медицинского учреждения по месту жительства гражданина или по месту его динамического наблюдения) по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;

е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, в случаях, когда должность, на которую претендует гражданин, включена в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и единого государственного реестра юридических лиц Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы;

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

и) сведения за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р.

В случае представления неполного пакета документов претендент вправе представить документы не позднее срока, установленного для приема документов. Документы, полученные после окончания срока приема документов, возвращаются претенденту.

3.2.2. Сведения, представленные претендентами в соответствии с настоящим Порядком, проверяются в установленном федеральными законами порядке с письменного согласия претендента.

3.2.3. На первом этапе по окончании срока приема документов конкурсная комиссия в течение 3-х рабочих дней осуществляет проверку соответствия документов, представленных претендентом, перечню документов, установленному пунктом 3.2.1 настоящего Порядка, и принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске к участию и о назначении второго этапа конкурса.

3.2.4. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

- непредставления полного пакета документов, указанных пунктом 3.2.1 настоящего Порядка, в установленный срок для приема документов;

- несоответствия претендента квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.2.5. Решение конкурсной комиссии о допуске к участию во втором этапе конкурса принимается при отсутствии оснований, указанных в пункте 3.2.4, и оформляется протоколом комиссии. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней публикует информацию об итогах первого этапа конкурса на официальном сайте администрации <https://egov-buryatia.ru/ivolga>

3.3. На втором этапе конкурса проводится оценка профессионального уровня участника конкурса, соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в ходе собеседования.

Решение комиссии о признании участников, прошедших второй этап конкурса, принимается по итогам собеседования большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом комиссии.

3.4. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

- если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе не поданы документы либо поданы документы только от одного претендента;

- неявки всех участников на второй этап конкурса.

3.5. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса в случае, если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель конкурса либо конкурс был признан несостоявшимся. Повторный конкурс объявляется в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о проведении повторного конкурса.

3.6. Уведомление об отказе в назначении на вакантную муниципальную должность по результатам конкурса направляется в письменной (по указанному почтовому адресу) или электронной форме (по указанному электронному адресу) кандидатам в течение 7 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса (победителях) также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации <https://egov-buryatia.ru/ivolga>.

3.7. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

3.8. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.9. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение руководителя органа местного самоуправления о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

4. Заключительные положения

4.1. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса могут быть им возвращены в течение трех лет со дня завершения конкурса по заявлению в письменной форме. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе соответствующего органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. Документы победителя конкурса хранятся в личном деле муниципального служащего.

4.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

4.3. Гражданин вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Иволгинский район»

В конкурсную комиссию администрации муниципального образования «Иволгинский район»

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности _____

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемые мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Дата « _____ » _____ 20__ года Подпись: _____

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Иволгинский район»

Уведомление от « ____ » _____ 20 ____ г.

Уважаемый (ая) _____!
Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную муниципальную должность

(наименование должности)

По решению конкурсной комиссии предлагается включение в резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Иволгинский район».

О Вашем решении прошу сообщить по адресу: _____

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: _____.

Контактный телефон: _____.

Председатель
конкурсной комиссии _____
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Иволгинский район»

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

От «_____» _____ 20__ г.

Конкурсная комиссия администрации МО «Иволгинский район» по итогам конкурса на замещение вакантной муниципальной должности

_____ (наименование должности)

сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур) победителем конкурса признан

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

Председатель
конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)