**Совет депутатов Нижнепронгенского сельского поселения**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

28.04.2021 № 39-109

пос. Нижнее Пронге

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Нижнепронгенском сельском поселении Николаевского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со [статьёй 17](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416A474622B4FA0733C4EFEAAD208580AFC7B621AACA2A711239B8D21680CZFa0H) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

Совет депутатов Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Нижнепронгенском сельском поселении Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2. Решение Совета депутатов Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края от 05 марта 2019 г. № 8-25 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в "Сборнике нормативных правовых актов Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края".

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края |  | Е.А. Евгун |
| Глава Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края |  | А.В. Закаменная |

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

от 28.04.2021 № 39-109

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в Нижнепронгенском сельском поселении

Николаевского муниципального района Хабаровского края

1. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Нижнепронгенском сельском поселении Николаевского 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.

Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности и отсутствии резерва на замещение соответствующей должности.

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 администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), в учрежденном в соответствии с Уставом поселения печатном средстве массовой информации (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.

Подготовка и размещение объявления и информации на официальном сайте администрации поселения в сети "Интернет" и в средстве массовой информации, указанных в настоящем пункте, осуществляется ведущим специалистом администрации поселения.

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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, замещающий должность муниципальной службы в администрации поселения, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления другого муниципального образования, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию поселения документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 4 настоящего Положения.

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 администрации поселения в сети "Интернет", 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 ведущий специалист поселения не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте администрации поселения в сети "Интернет", 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 замещения 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 администрации поселения в сети "Интернет", 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, признанным конкурсной комиссией победителем конкурса, 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.