**Совет депутатов Нижнепронгенского сельского поселения**

**Николаевского муниципального района Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

05.03.2019 № 8-25

пос. Нижнее Пронге

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нижнепронгенского сельского поселения 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

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2. Опубликовать настоящее решение в "Сборнике нормативных правовых актов Нижнепронгенского сельского поселения".

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

Председатель Совета депутатов В.И. Ананьева

Глава сельского поселения А.В. Закаменная

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Нижнепронгенского сельского поселения

от 05.03.2019 № 8-25

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы администрации Нижнепронгенского сельского поселения

Николаевского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - конкурс). Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее – администрации сельского поселения) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным [Законом](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416B2770E7543A37A624AF7AEDD59045EFA2C3D4AAAF7E7Z5a1H) Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае", постановлением администрации сельского поселения "Об утверждении квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Нижнепронгенском сельском поселении".

1.4. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.5. Конкурс может не проводиться:

а) при наличии кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы;

б) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому распоряжением администрации сельского поселения;

в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, по решению главы Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается главой Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района на основании служебной записки ведущего специалиста администрации сельского поселения о необходимости проведения конкурса.

К служебной записке прилагается должностная инструкция на вакантную должность, перечень нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность по замещаемой вакантной должности и вопросов (не менее 12), регулирующих общественные отношения в сфере деятельности соответствующей вакантной должности муниципальной службы.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.2.1. На первом этапе конкурса ведущий специалист администрации сельского поселения:

- не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса организует размещение информации о проведении конкурса в городской газете “Амурский лиман”, на официальном интернет-сайте администрации сельского поселения и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров". В информации указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к этой должности, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, место и время приема документов, срок, до которого принимаются документы, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, перечень должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, перечень нормативных правовых документов, необходимых для подготовки к конкурсу, проект трудового договора;

- принимает у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и подавших заявление на имя главы Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района (далее - также претенденты), документы, необходимые для участия в конкурсе:

[а](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416B2770E7543A37A624AF7AED95A0D59FA2C3D4AAAF7E75125CECE656408F6576ABBZDa9H)) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии 3 x 4;

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровым органом или нотариально;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию претендента копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

г) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

д) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соответствующие требованиям;

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать за три календарных года;

ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) копию свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

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

к) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- выдает претендентам документы (копию должностной инструкции, перечень нормативных правовых документов), необходимые для подготовки к конкурсу по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий);

- проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных претендентами;

- осуществляет проверку достоверности сведений, представленных претендентами, а также с согласия гражданина (муниципального служащего) проводит процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

2.2.2. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.2.3. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине ведущий специалист администрации сельского поселения вправе перенести сроки их приема.

2.2.5. В целях обеспечения объективности и полноты оценки профессиональных и личностных качеств претендентов при проведении второго этапа конкурса могут применяться следующие конкурсные процедуры:

- индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии;

- тестирование.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Применение индивидуального собеседования является обязательным. При принятии главой Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района решения о проведении тестирования, данная конкурсная процедура должна предшествовать индивидуальному собеседованию.

2.2.5.1. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование - конкурсная процедура, обязательная для претендентов, целью которой является получение дополнительных сведений о претенденте, оценки его профессиональных и личностных качеств с учетом результатов ранее проведенных конкурсных процедур.

Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие темы о личной оценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и умений, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Успешно прошедшим собеседование является претендент, давший полные развернутые ответы на поставленные членами конкурсной комиссии вопросы. При равных результатах победителем признается претендент, показавший высокий уровень профессиональной компетенции при ответах на поставленные вопросы.

Конкурсная комиссия при подведении итогов по собеседованию выбирает победителя путем голосования.

2.2.5.2. Тестирование.

Тестированием обеспечивается проверка знаний претендентом [Конституции](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416A474622B4FA0793B42FDFA850A095FF2Z7aEH) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, в том числе Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416A474622B4FA0733C4EFEAAD208580AFC7B62Z1aAH) Российской Федерации от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Закона](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416B2770E7543A37A624AF7AEDD59045EFA2C3D4AAAF7E7Z5a1H) Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", Устава Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по указанной должности, основ владения официально-деловым стилем современного русского языка.

Тест состоит из трех частей и содержит не более 40 и не менее 20 вопросов.

Первая часть теста составляется ведущим специалистом администрации сельского поселения на основе [Конституции](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416A474622B4FA0793B42FDFA850A095FF2Z7aEH) Российской Федерации, Устава Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края, федерального и краевого законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, муниципальных правовых актов в сфере делопроизводства и документооборота, норм и общих принципов служебной этики, служебного поведения муниципальных служащих и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Вторая часть теста составляется ведущим специалистом на основе положений федеральных и краевых законов, регулирующих общественные отношения в сфере деятельности соответствующей вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, федеральных, краевых, муниципальных правовых актов, применяемых в служебной деятельности по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Третья часть теста составляется ведущим специалистом администрации сельского поселения для оценки уровня знаний кандидатом основных норм и правил современного русского языка и должна содержать 20 процентов от общего количества вопросов.

Тестирование проводится в письменной форме. Каждый вопрос теста имеет не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Для создания равных условий при проведении конкурсных процедур всем претендентам на должность муниципальной службы выдается одинаковое задание (тест) и устанавливается одно и то же время (срок) на его подготовку. В ходе тестирования не допускается использование претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Тестирование ограничено во времени из расчета одна минута на вопрос.

При нарушении претендентом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Проверка теста проводится ведущим специалистом администрации сельского поселения. Тестирование считается успешно пройденным, если претендент правильно ответил на 70 процентов и более заданных вопросов.

2.2.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, глава Нижнепронгенского сельского поселения Николаевского муниципального района может принять решение о проведении конкурса повторно.

2.2.7. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме претендентам в течение 15 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном интернет-сайте администрации сельского поселения и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров".

2.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, 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 сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

2.4. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются претендентами за счет собственных средств.

2.5. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, осуществляет:

- оценку профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы;

- оценку претендентов на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) на основании представленных документов, указанных в [части 7 статьи 14.1](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416B2770E7543A37A624AF7AEDD59045EFA2C3D4AAAF7E75125CECE656408F6576CBAZDaBH) Закона Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", а также на основании результатов конкурсных процедур, установленных для проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении, проверяет отсутствие у претендентов на заключение договора о целевом обучении ограничений, установленных в [статье 13](consultantplus://offline/ref=754DCB8B36C78B87F64416A474622B4FA0733C4EFEAAD208580AFC7B621AACA2A711239B8D216900ZFa4H) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

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

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие. В члены комиссии также могут привлекаться независимые эксперты.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, утверждает перечень теоретических вопросов для тестирования участников конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в администрации сельского поселения.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.5.Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и являются основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Также конкурсной комиссией может быть принято решение о включении претендента, не являющегося победителем, в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения.

3.6. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В протоколе отражаются итоги проведенного индивидуального собеседования, результаты тестирования, голосования.

3.7. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на ведущего специалиста администрации сельского поселения.