

**Совет депутатов
города Оби Новосибирской области
четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ
девятнадцатая сессия**

от 26 сентября 2018 года

№ 241

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантных
должностей муниципальной службы в администрации города Оби
Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь ст. 20 Устава муниципального образования города Оби Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить «Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Оби Новосибирской области» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Аэро-Сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области.
3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, законности и правопорядку (Григоренко О.О.)

Председатель Совета депутатов

М.Л. Гольдштейн

Глава города

А.А. Мозжерин



ПОРЯДОК

проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Оби Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30 октября 2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом муниципального образования города Оби Новосибирской области и регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации города Оби Новосибирской области (далее – конкурс).

Под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации города Оби Новосибирской области (далее – администрация города).

Данное Положение не распространяется на проведение конкурса на замещение должности главы муниципального образования города Оби по контракту.

1.2. В целях реализации прав граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), на равный доступ к муниципальной службе, прав муниципальных служащих на должностной рост, формирования квалификационного кадрового состава муниципальной службы в администрации города, замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города может проводиться на конкурсной основе.

1.3. Конкурс объявляется по решению Главы города Оби Новосибирской области (далее – Глава города) при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора или контракта;
- 2) при принятии на работу или переводе работника на другую работу в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, когда принятие на работу или перевод на другую работу являются обязательными для работодателя.

Конкурс может не проводиться :

на замещение должностей муниципальной службы, относящихся к младшей, старшей группе.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установленным Законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Оби и при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям, необходимым для замещения должности муниципальной службы.

Муниципальные служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какие должности они замещают на период проведения конкурса.

2. Порядок формирования комиссии.

2.1. Для проведения конкурсов распоряжением Главы города:

1) образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Оби (далее – комиссия), действующая на постоянной основе;

2) утверждается порядок работы комиссии;

3) утверждается методика по проведению конкурсных процедур, для проведения второго этапа конкурса, в соответствии с п. 3.11 настоящего Порядка.

2.2. В состав комиссии входят 12 человек: Глава города и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, представители Совета депутатов города Оби Новосибирской области в количестве 6-ти человек, в том числе председатель Совета депутатов, представители кадровой и юридической служб, представитель подразделения, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы, представитель профсоюзной организации (при ее наличии).

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1) Председатель комиссии планирует работу комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, назначает дату и время заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, подписывает протоколы заседания комиссии.

2) Заместитель председателя комиссии в период отсутствия председателя комиссии исполняет его обязанности.

3) Секретарь комиссии:

- обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (прием и регистрацию документов, оформление дел, ведение протоколов заседания комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии);

- оформляет решения комиссии;

- организует работу по оформлению допуска граждан, претендующих на участие в конкурсах, к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если замещение вакантной должности связано с использованием таких сведений;

- организует работу по проверке достоверности сведений, представленных претендентом на имя Главы города.

- информирует членов комиссии и претендентов о дате, месте и времени проведения заседания комиссии.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

Первый – в форме конкурса документов,

Второй – в форме конкурсного испытания.

При проведении первого этапа комиссия оценивает граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или гражданской службы, осуществлении иной трудовой деятельности.

Второй этап конкурса заключается в оценке их профессионального уровня и соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

3.2. На первом этапе, на официальном сайте администрации города Оби и государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе, не позднее чем за 20 дней до дня

проведения конкурса. Информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе также публикуется в периодическом печатном издании газеты «Аэро- Сити».

3.3. В информационном сообщении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- краткое описание должностных обязанностей;
- условия прохождения муниципальной службы;
- проект трудового договора;
- место и время приема документов;
- перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе и, требования к их оформлению;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- дата, время, место и условия проведения конкурса;
- сведения об источнике информации о конкурсе (адрес, номера телефонов, адрес электронной почты секретаря комиссии) и порядок ознакомления с этой информацией.

3.4. Для участия в конкурсе гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет в администрацию города, секретарю комиссии согласно установленному сроку следующие документы:

- 1) Личное заявление;
- 2) Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р с приложением фотографии;
- 3) Копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);
- 5) Копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, удостоверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;
- 6) Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;
- 7) 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 службы по месту работы (службы);
- 8) Копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 9) Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (лицом, принимающим документы, делаются копии и после заверения их подлинности возвращаются гражданину);
- 11) Согласие на обработку персональных данных;
- 12) Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
- 13) Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело.

При приеме документов секретарь комиссии знакомит претендентов (под роспись) с ограничениями и запретами, связанными с муниципальной службой.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации города, изъявивший желание участвовать в конкурсе подает заявление на имя Главы города.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе предоставляет заявление на имя Главы города и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.5. настоящего Порядка, предоставляется в администрацию города, секретарю комиссии в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа претенденту в их приеме.

3.6. Сведения, представленные претендентом, могут подвергаться проверке в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению претендента на муниципальную службу, он информируется в письменном виде о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса.

3.7. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. С согласия претендента проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещения которой он претендует, связано с использованием таких сведений.

3.9. После окончания срока приема документов, проверки достоверности предоставленных претендентами сведений, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, на заседании комиссии принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе. При условии допуска претендента к участию в конкурсе комиссией также принимается решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

3.10. Секретарь комиссии не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет претендентам, допущенным к участию в конкурсе, информацию о дате, месте и времени его проведения.

3.11. При проведении второго этапа комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области о муниципальной службе методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (собеседование, анкетирование, письменные работы, тестирование и др.)

Под конкурсными процедурами понимается индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, письменные работы, а также иные формы испытания претендентов, представляющие возможность оценки их знаний, навыков, умений и деловых качеств.

3.12. Вид (виды) конкурсной процедуры (конкурсных процедур) для проведения конкурса устанавливается (устанавливаются) в решении Главы города о проведении конкурса из числа конкурсных процедур, указанных в п.3.11. настоящего Порядка.

Перечень теоретических вопросов и конкретные практические ситуационные задачи, необходимые для проведения тестирования кандидата на замещение вакантной должности, разрабатываются начальником структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность.

3.13. Проведение индивидуального собеседования базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее сформулированных по поручению Главы города. Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы получают одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного ответа.

3.14. Тестирование кандидатов на вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических и (или) практических вопросов, заранее подготовленному по поручению Главы города соответствующим структурным подразделением администрации, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и положений должностной инструкции по данной должности. Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

4. Порядок голосования и принятия решения

4.1. На основании документов, представленных кандидатами, с учетом результатов конкурсных испытаний, определенных методикой по проведению конкурсных процедур, утвержденных распоряжением администрации города Оби для проведения второго этапа конкурса, в соответствии с п. 3.11 настоящего Порядка, профессионального образования, деловых качеств кандидатов каждый член комиссии оценивает кандидата в соответствии с методикой, утвержденной главой города.

4.2. По каждому из предложенных кандидатов решение о признании его успешно прошедшим конкурсное испытание принимается открытым голосованием.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата

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

4.4. Кандидат, набравший не менее двух третей голосов членов комиссии, считается успешно прошедшим конкурсное испытание.

При оценке профессионального уровня претендента комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы, требований должностной инструкции и результатов конкурсных испытаний.

4.5. В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы.

4.6. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе нет претендентов на участие в конкурсе;

отсутствия претендентов, отвечающих требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

4.7. В случае неявки всех претендентов на конкурсное испытание по уважительной причине комиссия имеет право назначить новое заседание.

4.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.9. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.10. По результатам конкурса, конкурсная комиссия принимает решение о признании кандидата прошедшим конкурсное испытание.

4.11. Глава города заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

4.12. Претендентам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменном виде в течение 10 календарных дней со дня его завершения.

5. Заключительные положения

5.1. Информация о результатах конкурса размещается в течение 10 календарных дней на официальном сайте администрации города Оби и государственной информационной

системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Документы претендентов на замещения вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации города Оби, после чего подлежат уничтожению.

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