

 **Российская Федерация**

Фроловская районная Дума

**Волгоградской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от « 30 » января 2023 г. № 123/2

Об утверждении Порядка проведения

конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации

Фроловского муниципального района

Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", руководствуясь Уставом Фроловского муниципального района Волгоградской области, Фроловская районная Дума

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Фроловской районной Думы Волгоградской обл. от 29.08.2008 N 40/300 «Об утверждении Регламента конкурсной комиссии администрации Фроловского муниципального района и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Фроловского муниципального района»;

2.2. Решение Фроловской районной Думы Волгоградской обл. от 27.07.2020 N 91/651 «О внесении дополнений в приложение 3 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Фроловского муниципального района, утвержденной решением Фроловской районной Думы от 29.08.2008 N 40/300».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Фроловской Глава Фроловского районной Думы муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Алеулова \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Шкарупелов

Приложение 1

к Решению Фроловской районной Думы

от «30» января 2023 г. N 123/2

Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области

1. Общее положение

При замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Фроловского муниципального района (далее - вакантная должность муниципальной службы в администрации), а также порядок формирования и работы конкурсной комиссии.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации и 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, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс в администрации Фроловского муниципального района объявляется по распоряжению Главы Фроловского муниципального района (далее – Глава Фроловского муниципального района и/или наниматель) и проводиться только при отсутствии кадрового резерва муниципальных служащих на замещение данной должности.

1.4. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры;

г) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

д) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к ведущей, старшей и младшей группе должностей муниципальной службы.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане РФ и 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, но не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

2. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии.

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия в составе не менее 5 и не более 8 человек.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия в полном объеме осуществляет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство комиссией, организует работу комиссии, председательствует на ее заседаниях;

- подписывает протоколы, решения и другие документы комиссии, в том числе сообщения о проведении этапов конкурса;

- определяет состав приглашенных на заседание комиссии, в том числе привлекает представителей иных организаций и учреждений, обладающих профессиональными знаниями, соответствующими направлению служебной деятельности муниципального служащего, на замещение должности которого проводится конкурс;

- формирует повестку дня заседаний комиссии, определяет вопросы, подлежащие рассмотрению;

- отвечает за выполнение возложенных на комиссию задач;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса.

Заместитель председателя комиссии:

- исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;

- принимает необходимые меры по выполнению решений комиссии.

Секретарь комиссии:

- ведет делопроизводство, учет и отчетность комиссии;

- на заседаниях комиссии ведет протокол, обеспечивает созыв заседаний комиссии, готовит для рассмотрения на заседаниях план работы комиссии;

- организует текущую деятельность комиссии;

- организует подготовку заседаний комиссии, извещает членов комиссии и приглашенных лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии в письменной форме, рассылает документы и иные материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии;

- организует и осуществляет контроль за выполнением поручений председателя комиссии и его заместителя;

- публикует и размещает объявление и информацию о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о результатах конкурса;

- направляет гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе сообщения о дате, месте и времени проведения конкурса.

Члены комиссии:

- оценивают и отбирают кандидатов;

- проводят собеседования и тестирование кандидатов;

- рассматривают заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности могут быть возложены председателем комиссии, на одного из членов комиссии.

Конкурсная комиссия:

обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает документы, поступившие на конкурс;

разрабатывает вопросы для собеседования, для проведения тестирования;

при необходимости привлекает к работе экспертов;

рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

принимает решения по итогам конкурса (его этапов);

2.3. В состав комиссии в обязательном порядке входят:

- представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие;

- представитель правового отдела администрации Фроловского муниципального района;

- представитель информационно-организационного отдела администрации Фроловского муниципального района;

- представитель отдела (подразделения) администрации Фроловского муниципального района, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

В состав комиссии могут входить:

- представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

- представитель Фроловской районной Думы Фроловского муниципального района - председатель либо заместитель председателя Фроловской районной Думы;

- в случае необходимости к работе конкурсной комиссии председатель комиссии дополнительно привлекает представителей иных организаций и учреждений, обладающих профессиональными знаниями, соответствующими направлению служебной деятельности муниципального служащего, на замещение должности которого проводится конкурс.

2.4. Персональный состав конкурсной комиссии, срок проведения конкурса утверждается постановлением Главы Фроловского муниципального района.

В случае выбытия одного или нескольких членов комиссии назначается новый член (члены) конкурсной комиссии.

2.5. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в заседании.

2.6. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При отсутствии кворума председатель комиссии может принять решение о переносе заседания на другую дату.

2.8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.9. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется представителем информационно-организационного отдела администрации Фроловского муниципального района.

1. Порядок проведения конкурса
	1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса секретарь комиссии публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете "Фроловские вести", а также размещает информацию о проведении конкурса (объявлении о приеме документов для участия в конкурсе) на официальном сайте администрации Фроловского муниципального района (<https://frolovsky.volgograd.ru>).

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 3.2 - 3.3.1 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Фроловского муниципального района).

На сайте администрации Фроловского муниципального района размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы в администрации, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 3.2 - 3.3.1 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством РФ (Распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»);

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

г) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную надлежащим образом (нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

д) копию документа об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении учебной степени, ученого звания;

е) копию документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

и) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации, размещал общедоступную информацию, позволяющую его идентифицировать (Форма сведений утверждена Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р);

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

# м) две фотографии 3,5 x 4,5 и 4 x 6, выполненные на матовой бумаге в черно-белом изображении, без уголка;

3.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством РФ (Распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»);

Информационно-организационный отдел администрации Фроловского муниципального района, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.3.1. Муниципальный служащий, замещающий должности в иных органах местного самоуправления и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

а) заявление на имя представителя нанимателя;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством РФ (Распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»). Указанная анкета должна быть заверена сотрудником кадровой службы (отдела) органа местного самоуправления, в которой муниципальный служащий замещает должность;

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

г) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, позволяющую его идентифицировать. (Форма сведений утверждена Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р);

д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

3.4. При проведении конкурса гражданину (муниципальному служащему), изъявившим желание участвовать в конкурсе гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Волгоградской области.

3.5. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений.

3.6. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством РФ о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.7. Документы, указанные в пунктах 3.2 - 3.3.1 настоящего Порядка, представляются в администрацию Фроловского муниципального района в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Документы, указанные в пунктах 3.2 – 3.3.1 настоящего Порядка представляются в администрацию Фроловского муниципального района гражданином (муниципальным служащим) лично и/или посредством направления по почте по следующему адресу: 403531, РФ, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Фрунзе д.87.

В случае поступления вышеуказанных документов в адрес администрации Фроловского муниципального района направленных по почте, позже срока указанного в пункте 3.7 настоящего Порядка, документы считаются несвоевременно представленными.

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

3.8. Достоверность сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим), подлежит проверке в порядке, установленном законодательством РФ. Проверка достоверности сведений осуществляется после окончания срока приема документов на участие в конкурсе и проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о его проведении.

Начало проведения проверки достоверности представленных сведений осуществляется в течении 3 рабочих дней с момента окончания срока приема документов на конкурс.

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

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

3.10. При отсутствии претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации, либо при наличии только одного кандидата, а также, в случае если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации, на замещение которой он был объявлен, конкурс признается несостоявшимся и может объявляться повторно.

Если повторный конкурс признан несостоявшимся, то конкурс объявляется вновь, и если по истечении срока для подачи документов на участие во вновь объявленном конкурсе было принято единственное заявление от кандидата, и кандидат признан соответствующим предъявляемым квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, конкурсная комиссия вправе принять решение о назначении такого участника конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

3.11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается комиссией 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.

Секретарь комиссии не позднее, чем за 10 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), а также размещает на официальном сайте администрации Фроловского муниципального района информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

3.12. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня и личностно-деловых качеств кандидатов для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы в администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

3.13. Решение об использовании тех или иных конкурсных процедур при проведении конкурса принимаются конкурсной комиссией на основании предложений председателя конкурсной комиссии.

При этом конкурсной комиссией кандидаты оцениваются на соответствие следующим критериям:

а) профессиональная компетентность:

- образовательный уровень и профиль основного и дополнительного профессионального образования;

- продолжительность, особенности, результаты деятельности в соответствующей профессиональной области;

- уровень профессиональных знаний в соответствующей области и виде профессиональной служебной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

- умения и навыки, повышающие общую эффективность в соответствующей области и виде профессиональной служебной.

б) личностно-деловые качества:

- ориентированность на результат;

- адаптивность, гибкость мышления;

- мотивация достижения;

- коммуникативные и организаторские способности.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы в администрации проводится по перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному специалистом информационно-организационного отдела и/или руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс.

Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы в администрации и других положений должностной инструкции.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Оценка теста проводится по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится для оценки профессионального уровня по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы в администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

Рассматриваются предложения кандидатов по более качественному выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение в котором проводится конкурс. Заслушивается информация кандидатов о выполненных поручениях и подготовленных ими проектах документов.

Оценка и отбор кандидатов на вакантную должность муниципальной службы в администрации с учетом результатов индивидуального собеседования осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

Членами конкурсной комиссии по предложенным критериям оценивается каждый из кандидатов.

3.14. По результатам конкурса конкурсной комиссией принимается решение.

Решение конкурсной комиссии по результатам конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв администрации Фроловского муниципального района кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.15. По результатам конкурса с победителем конкурса заключается трудовой договор и издается распоряжение администрации Фроловского муниципального района о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы в администрации.

3.16. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Фроловского муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня его завершения.

3.17. 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 месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в информационно-организационном отдел администрации Фроловского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

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

3.19. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.