

Утверждено
решением Совета депутатов
городского округа Химки
Московской области
от _____ № _____

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органе местного самоуправления городского округа
Химки Московской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – Конкурс) в органе местного самоуправления городского округа Химки Московской области (далее – орган местного самоуправления), порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурсная комиссия).

1.2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления заключению трудового договора по решению руководителя органа местного самоуправления может предшествовать Конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

1.3. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов с правами юридического лица.

1.4. Целью проведения Конкурса является:

- обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- стимулирование профессионального и карьерного роста муниципальных служащих;
- совершенствование деятельности органов местного самоуправления по подбору кадров муниципальных служащих, повышению квалификации и воспитанию муниципальных служащих.

1.5. Конкурс на замещение вакантных главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы проводится в два этапа.

1.6. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области для замещения должностей муниципальной службы (далее – граждане).

1.7. В Конкурсе могут принимать участие работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления (далее – работники).

1.8. Муниципальные служащие органа местного самоуправления (далее – муниципальные служащие) могут участвовать в Конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

1.9. При проведении Конкурса лица, указанные в п. 1.6-1.8 (далее – кандидаты), имеют равные права.

II. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

2.1. Для проведения Конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия. Состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии определяются правовым актом органа местного самоуправления.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения кадровой службы органа местного самоуправления, юридического (правового) подразделения и руководитель отраслевого (функционального) органа, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится Конкурс).

В состав конкурсной комиссии включаются в качестве независимых экспертов представитель общественной палаты и представитель научной, образовательной организаций. Независимые эксперты приглашаются подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по запросу представителя нанимателя (работодателя). Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Для проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, конкурсная комиссия формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

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

2.4. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области и настоящим Положением.

III. Порядок организации и проведения конкурса

3.1. Решение о проведении Конкурса принимает руководитель органа местного самоуправления. Основанием для проведения Конкурса могут являться

наличие вакантных должностей муниципальной службы и отсутствие резерва муниципальных служащих на замещение соответствующих вакантных должностей.

В рамках первого этапа Конкурса публикуется сообщение о проведении Конкурса в печатном средстве массовой информации городского округа Химки Московской области и на сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до даты проведения Конкурса.

3.2. Сообщение о проведении Конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 3) перечень документов для представления в конкурсную комиссию;
- 4) ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы.
- 5) дату, время и место приема документов;
- 6) дату, время и место проведения конкурса;
- 7) проект трудового договора.

3.3. Кандидат из числа граждан представляет в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором проводится Конкурс, следующие документы:

- а) заявление в письменном виде о желании участвовать в Конкурсе, составленное на имя представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, согласно приложению к настоящему Положению;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации;
- в) копию документа, удостоверяющего личность;
- г) копию документа об образовании, копию вкладыша к документу об образовании;
- д) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда ранее трудовой договор (контракт) не заключался;
- е) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей (предоставляются за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу);
- з) иные документы, предусмотренные федеральными законами и законами Московской области.

Указанные в п. 3.3 настоящего Положения копии документов принимаются конкурсной комиссией только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

3.4. Кандидат из числа работников представляет в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором проводится Конкурс, следующие документы:

- а) заявление в письменном виде о желании участвовать в Конкурсе, составленное на имя представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, согласно приложению к настоящему Положению;

- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации;
- в) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- г) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, супругу (супруга) и несовершеннолетних детей (предоставляются за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу).

3.5. Кандидат из числа муниципальных служащих, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает:

- а) заявление в письменном виде о желании участвовать в Конкурсе, составленное на имя представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, согласно приложению к настоящему Положению;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации.

3.6. К участию в Конкурсе допускаются кандидаты, подавшие заявления и необходимые документы на участие в Конкурсе не позднее трех рабочих дней до начала проведения Конкурса.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме и с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

3.7. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению кандидата на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии во втором этапе Конкурса.

3.8. Кандидат не допускается к участию во втором этапе Конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.9. После проверки достоверности сведений, представленных кандидатами в первом этапе Конкурса, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о проведении второго этапа Конкурса и не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса кандидатам, допущенным к участию в Конкурсе.

3.10. Для работы конкурсной комиссии должны быть созданы условия, обеспечивающие конфиденциальность работы с кандидатами.

Члены конкурсной комиссии предупреждаются о дисциплинарной ответственности за разглашение сведений об участниках конкурса.

3.11. Второй этап Конкурса проводится в форме Конкурса документов и Конкурса-испытания (если по итогам Конкурса документов не определился победитель).

3.12. Конкурс документов проводится конкурсной комиссией на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и (или) другой трудовой деятельности.

3.13. При проведении Конкурса-испытания могут использоваться не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Московской области методы оценки профессиональных качеств (индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат).

3.14. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, установленных в должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

3.15. Предпочтение при прочих равных условиях отдается кандидатам, имеющим опыт руководящей работы, опыт работы с людьми, особенно в органах государственной власти и местного самоуправления.

Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

IV. Решения конкурсной комиссии и оформление результатов конкурса

4.1. По итогам проведенного Конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- 1) о признании одного из нескольких кандидатов победителем Конкурса и получившим право на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 2) о зачислении кандидатов Конкурса, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности, в кадровый резерв;
- 3) о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности;
- 4) о признании конкурса несостоявшимся.

4.2. Решение о признании Конкурса несостоявшимся принимается при отсутствии заявлений кандидатов на участие в Конкурсе, подаче одного заявления или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур.

Если кандидат по уважительной причине не может присутствовать на заседании конкурсной комиссии, он обязан своевременно уведомить об этом конкурсная комиссия, в противном случае факт неявки кандидата приравнивается к факту подачи кандидатом заявления о снятии своей кандидатуры.

4.3. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым поименным голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

Победителем становится кандидат, у которого образование (в том числе дополнительное), квалификация, опыт работы и испытательные процедуры наилучшим образом соответствуют функциональным обязанностям муниципального служащего по замещаемой должности.

4.4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.5. В случае отказа кандидата, выигравшего Конкурс, от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений и в условиях Конкурса на данную должность муниципальной службы указано на необходимость наличия такого допуска, конкурсная комиссия вправе признать победителем иного кандидата.

4.6. Сообщения о результатах Конкурса направляются в письменной форме кандидатам в семидневный срок со дня его завершения. Также информация о результатах Конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-коммуникационной сети Интернет.

Кандидат из числа муниципальных служащих или работников, по итогам участия в Конкурсе, продолжает замещать прежнюю муниципальную должность или должность, осуществляющую техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, если Комиссия приняла решение о его несоответствии вакантной должности муниципальной службы.

4.7. Представитель нанимателя (работодатель) органа местного самоуправления заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы победителя Конкурса, не позднее чем через две недели со дня его завершения.

При принятии решения конкурсной комиссией о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении Конкурса, кандидата, не ставшего победителем Конкурса, то с согласия указанного лица издается распоряжение о включении его в кадровый резерв этого органа местного самоуправления для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

4.8. Протоколы и другие документы конкурсной комиссии хранятся в течение 5 (пяти) лет.

Документы кандидатов на должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению после завершения Конкурса.

4.9. Решение Комиссии по результатам проведенного Конкурса может быть обжаловано лицом, участвовавшим в Конкурсе, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации