**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ НЕРЧИНСКО-ЗАВОДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

2023 года №

с. Нерчинский-Завод

**О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Нерчинско-Заводском муниципальном округе**

**Забайкальского края**

В соответствии со статьей 17 Федерального Закона [от 02 марта 2007 № 25-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края, Совет Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края решил**:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Нерчинско-Заводском муниципальном округе Забайкальского края согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Советское Приаргунье», на сайте Нерчинско-Заводского муниципального округа (nerzavod.75.ru)

Председатель Совета Нерчинско-Заводского

муниципального округа

Забайкальского края С.А. Скубьев

Глава Совета Нерчинско-Заводского

муниципального округа

Забайкальского края Л.В. Михалёв

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Нерчинско-Заводского

муниципального округа

Забайкальского края

от №

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Нерчинско-Заводском муниципальном округе Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее - конкурс). Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее - муниципальный служащий) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее - должность муниципальной службы) 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. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**2. Порядок проведения конкурса**

2.1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается главой Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее – глава округа) на основании служебной записки руководителя структурного подразделения администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее - структурное подразделение) о необходимости проведения конкурса, согласованной с отделом по кадровой работе управления делами администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края (далее – отдел по кадровой работе).

Служебная записка должна содержать:

- просьбу об объявлении конкурса;

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- квалификационные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы;

- сведения о лице, ответственном за организацию собеседования с участниками конкурса.

К служебной записке прилагается должностная инструкция на вакантную должность муниципальной службы, перечень нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность по замещаемой вакантной должности муниципальной службы и вопросов (не менее 16), регулирующих общественные отношения в сфере деятельности соответствующего структурного подразделения.

2.2. Конкурс проводится в два этапа.

2.2.1. На первом этапе конкурса отдел по кадровой работе с соблюдением сроков предусмотренных [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664#64U0IK)и настоящим Положением:

- размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа в сети «Интернет» по адресу: (nerzavod.75.ru). 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, предполагаемые дата, время и место проведения конкурса, порядок проведения конкурса, перечень должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, проект трудового договора;

- принимает у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и подавших на имя главы округа личное заявление об участии в конкурсе, документы, необходимые для участия в конкурсе:

а) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (выдается в отделе по кадровой работе), 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, квалификацию и стаж работы:

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

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина 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) иные документы, предусмотренные [Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664#64U0IK), другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства

Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениям Правительства Забайкальского края;

- принимает у муниципального служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе по собственной инициативе, личное заявление об участии в конкурсе на имя главы округа;

- выдает гражданину, муниципальному служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе и подавшему на имя главы округа личное заявление об участии в конкурсе (далее - претенденты) 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 претендента 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. Документы, указанные в пункте 2.2.1 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются гражданином, (муниципальным служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе, лично или посредством направления по почте.

2.2.3. В случае установления в ходе проверки достоверности сведений, представленных претендентом, обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу и ее прохождению, претендент информируется отделом по кадровой работе в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения конкурсных процедур второго этапа конкурса. Письменный отказ направляется почтовым отправлением и считается полученным по истечении семи календарных дней со дня отправления.

2.2.4. Претендент 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.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине отдел по кадровой работе вправе перенести сроки их приема.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, претендент, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- тестирование;

- индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края 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. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется главой Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края.

Применение тестирования и индивидуального собеседования является обязательным, при этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Отдел по кадровой работе не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа в сети «Интернет» по адресу (nerzavod.75.ru) информацию о дате, месте, времени его проведения, а также список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет в письменной форме претендентам, допущенным к участию в конкурсе, информацию о дате, месте и времени его проведения.

2.2.6.1. Тестирование.

Тестированием обеспечивается проверка знаний претендентом [Конституции Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федеральных конституционных законов, федеральных законов, в том числе Федерального закона Российской Федерации [от 02 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/902030664#64U0IK), Устава Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского 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.

Тестирование проводится по единому перечню теоретических вопросов.

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

Первая часть теста составляется отделом по кадровой работе на основе [Конституции Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), Устава Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского 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 соответствующим структурным подразделением, в котором проводится конкурс, на основе положений федеральных и краевых законов, регулирующих общественные отношения в сфере деятельности соответствующего структурного подразделения, в котором 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 отделом по кадровой работе для оценки уровня знаний претендента 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 аудитории, в которой 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 представителями (руководителями) администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края. Тестирование считается успешно пройденным, если претендент правильно ответил на 70 процентов и более заданных вопросов.

2.2.6.2. Индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование - завершающая конкурсная процедура, обязательная для претендентов, успешно прошедших тестирование, 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 претендентом его уровня профессиональных знаний и навыков, 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.

2.2.7. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если в конкурсе принял участие один претендент или не принял участие ни один претендент, либо в ходе 1 этапа конкурса и (или) тестирования был выявлен один претендент, либо в результате проведения конкурсных процедур не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен.В этом случае отдел по кадровой работе в 3-дневный срок направляет информацию о результатах проведенных конкурсных процедур руководителю структурного подразделения - инициатору проведения конкурса.

Главой округа может быть принято решение о повторном проведении конкурса на основании служебной записки руководителя структурного подразделения о необходимости проведения конкурса повторно, согласованной с отделом по кадровой работе.

2.2.8. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются отделом по кадровой работе претендентам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа в сети «Интернет» по адресу (nerzavod.75.ru).

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 отдела по кадровой работе, 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, допущенных к участию в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы по результатам конкурсных процедур и по результатам оценки принятых решений.

3.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края.

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 том числе из отдела по кадровой работе, отдела по правовой работе, начальника отдела соответствующего подразделения.

Общее число членов комиссии должно составлять не менее 9 и не более 11 человек.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.  
3.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на должность муниципальной службы. 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 претендента открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании одного из претендентов победителем конкурса либо об отсутствии победителя.

3.5. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении претендента, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, с его согласия, в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа Забайкальского края (только в случае определения победителя в конкурсе).

3.6. Каждое заседание комиссии протоколируется. В протоколе отражаются итоги проведенного индивидуального собеседования, результаты тестирования, голосования. Протокол заседания комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем. В протоколе расписываются члены комиссии в целях подтверждения информации о результатах собственного голосования, отраженных в протоколе. Протокол утверждается главой округа или лицом, исполняющим его обязанности.

3.7. После утверждения протокола заседания конкурсной комиссии отделом по кадровой работе по решению главы округа проводятся проверки, предусмотренные положением "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством ограничений, запретов и требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом "О противодействии коррупции"](https://docs.cntd.ru/document/902135263#7D20K3)и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществлении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, а также супруг (супругов) и несовершеннолетних детей указанных лиц их доходам". По результатам проведенных проверок издается распоряжение администрации Нерчинско-Заводского муниципального округа о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

3.8. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на отдел по кадровой работе.