

**ДУМА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСЕЛОК БОРОВСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

31 мая 2023 г. №342

р.п. Боровский

Тюменского муниципального района

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании поселок Боровский |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AB9D7A3D4EDC4B55DA23ADB2B0BF4435DFE7E6A63DC6DBE17ED62A9BD0E5D3624D25CD2460EFC8C6g7z1G) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=AB9D7A3D4EDC4B55DA23B3BFA6D31A3AD8E4BBAB35C6D6B12A8971C687ECD9350A6A946624E2C8C3778683gEz1G) Тюменской области от 05.07.2007 № 10 «О муниципальной службе в Тюменской области», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Боровский Дума муниципального образования поселок Боровский

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании поселок Боровский согласно приложению.

2. Признать утратившим силу [решение](consultantplus://offline/ref=AB9D7A3D4EDC4B55DA23B3BFA6D31A3AD8E4BBAB3ACDD3B4258971C687ECD935g0zAG) Думы муниципального образования поселок Боровский от 24.09.2014 №531 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании поселок Боровский».

3. Обнародовать настоящее решение в местах установленных Администрацией и разместить его на официальном сайте Администрации муниципального образования поселок Боровский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы муниципального образования поселок Боровский по экономическому развитию, бюджету, финансам, налогам, местному самоуправлению и правотворчеству.

Председатель Думы В.Н. Самохвалов

Глава муниципального образования С.В. Сычева

Приложение к решению Думы

муниципального образования

поселок Боровский

от 31 мая 2023 №342

**Положение**

**о проведении конкурса на замещение**

**вакантной должности муниципальной службы**

**в муниципальном образовании поселок Боровский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании поселок Боровский определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования поселок Боровский (далее – администрация), который может предшествовать заключению трудового договора и назначению на должность, а также порядок формирования конкурсной комиссии.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Конкурс не проводится:

при назначении на вакантную должность муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве или резерве управленческих кадров на указанную должность;

при назначении на отдельные должности муниципальной службы, при замещении которых, в соответствии с должностными обязанностями, необходим доступ к государственной тайне;

при заключении срочного трудового договора (контракта).

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации объявляется по распоряжению главы муниципального образования при наличии вакантной должности муниципальной службы и невозможности замещения вакантной должности из кадрового резерва.

2. Участники конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службе.

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

2.2. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы установлены федеральным и областным законодательством, Положением «О муниципальной службе в муниципальном образовании поселок Боровский».

2.3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Администрация не позднее чем за 20 дней до дня начала проведения конкурса публикует на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров gossluzhba.gov.ru и на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области в сети Интернет объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

В объявлении о конкурсе указываются:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы;

2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

3) условия прохождения муниципальной службы;

4) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

5) срок, до истечения которого принимаются документы;

6) условия проведения конкурса;

7) проект трудового договора;

8) дата, время, место и порядок проведения конкурса;

9) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон и ФИО муниципального служащего, консультирующего по организационным вопросам проведения конкурса);

10) иные сведения в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в структурное подразделение администрации, осуществляющее кадровую работу (далее – кадровая служба) либо должностному лицу, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в администрации:

1) личное заявление в письменной форме, в котором он подтверждает, что ознакомлен с информацией об ограничениях и запретах, предусмотренных [статьями 13](consultantplus://offline/ref=DDC535A8B01F50C9EB8912F9563FD128A58F0FE7BE5303DCDE3A946E1A4ED4D880F17458283D3970A8ACADB5214B19A6AD35A51B110D3CCCn2T1L) и [14](consultantplus://offline/ref=DDC535A8B01F50C9EB8912F9563FD128A58F0FE7BE5303DCDE3A946E1A4ED4D880F17458283D3879AEACADB5214B19A6AD35A51B110D3CCCn2T1L) Федерального закона, о требованиях о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и об обязанностях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DDC535A8B01F50C9EB8912F9563FD128A58F0CEABA5303DCDE3A946E1A4ED4D892F12C54293C2779ABB9FBE467n1TDL) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) копию паспорта;

4) копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом по месту работы (службы), в случае, если гражданин состоит на момент проведения конкурса в трудовых отношениях с иным работодателем, либо нотариально, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](consultantplus://offline/ref=BA41E342996268BFF51592DFB91B13839C9F9ECA37A6DFB7DDF48DF03C1F51719BB3A36546391E711B7CB523028D9A15ACB5CE7D807CcCv5K), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копию документа об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае, если вакантная должность включена в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления;

11) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной решением о проведении конкурса;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе направляет в администрацию заявление и собственноручно заполненную подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации. Подготовка копий остальных документов, предусмотренных [пунктом](consultantplus://offline/ref=5069103D8573D62F0C5297999197838270CE7808F71654F85DFE8E7464C75DF71322DEE765DAB1EB49EFF2JFf4I) 3.2 настоящего Положения, необходимых для участия в конкурсе, осуществляется кадровой службой либо должностным лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы в администрации.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, представляются в администрацию, в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

3.5. Основания для отказа гражданину (муниципальному служащему) в приеме документов является:

1) предоставление документов с нарушением установленных сроков;

2) предоставление документов не в полном объеме;

3) предоставление документов с нарушением установленных требований по оформлению.

3.6. Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов в установленные в объявлении конкурса сроки при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов. О причинах отказа в приеме документов гражданин (муниципальный служащий) информируется в письменной форме и (или) по адресу электронной почты (при наличии в заявлении адреса электронной почты) в течение 10 календарных дней с момента их регистрации.

3.7. Гражданин (муниципальный служащий) вправе обжаловать отказ в приеме документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Достоверность представленных сведений подлежит проверке путем направления запросов в федеральные государственные органы и организации, а также в органы местного самоуправления в отношении граждан (муниципальных служащих). Проверку достоверности сведений осуществляются должностным лицом администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений. Передача и обработка персональных данных осуществляются с письменного согласия гражданина (муниципального служащего).

3.9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы, а также в связи с установлением обстоятельств, являющихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе ограничениями для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.10. Проверка соответствия гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы проводится в течение 5 рабочих дней с момента регистрации документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

О причинах отказа в участии в конкурсе при несоответствии гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы, а также при установлении обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению на муниципальную службу, гражданин (муниципальный служащий) информируется в письменной форме и (или) по адресу электронной почты (при наличии в заявлении адреса электронной почты) в течение 10 календарных дней со дня выявления указанного несоответствия или установления указанных обстоятельств, в том числе по результатам проверки достоверности сведений.

3.11. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать отказ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. В администрации формируется список претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), не позднее чем за 5 дней до даты его проведения.

Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.

3.13. Конкурс проводится в два этапа.

3.14. Первый этап конкурса – конкурс документов – заключается в установлении соответствия сведений о кандидате, содержащихся в предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения документах, указанным в объявлении о конкурсе квалификационным требованиям по вакантной должности муниципальной службы.

3.15. Кандидаты, признанные соответствующими квалификационным требованиям считаются прошедшими первый этап и допускаются к прохождению второго этапа конкурса.

3.16. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, информируется в письменной форме о причинах отказа.

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

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 гражданином за счет собственных средств.

3.19. Второй этап конкурса начинается не позднее десяти рабочих дней с момента окончания первого этапа конкурса.

Дата и время начала второго этапа конкурса устанавливается конкурсной комиссией (далее – комиссия).

О месте, дате и времени начала второго этапа конкурса кандидаты уведомляются посредством телефонной связи не позднее, чем за два рабочих дня до начала второго этапа конкурса.

3.20. На втором этапе конкурса осуществляется:

1) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

2) принятие решения комиссией.

3.21. Отбор кандидатов осуществляется при использовании следующих критериев:

1) общепризнанные достижения;

2) активная гражданская позиция;

3) стратегическое мышление;

4) опыт и масштаб управления;

5) профессиональный подход к делу.

3.22. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов могут применяться методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, включая тестирование, индивидуальное собеседование, выполнение индивидуального задания.

4. Методы оценки профессиональных

и личностных качеств кандидатов

4.1. Оценка профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности может проводиться в следующих формах:

1) тестирование, представляющее собой методы оценки профессиональных качеств участников конкурса на основе тестов;

2) индивидуальное собеседование;

3) индивидуальное задание, включающее в себя выполнение поручения, связанного с направлением деятельности по вакантной должности муниципальной службы.

4.2. По решению комиссии кроме установленных в пункте 4.1 настоящего Положения форм оценки могут использоваться и иные формы.

4.3. Применение методов тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

4.4. Тестирование проводится по перечню вопросов, связанных с муниципальной службой, противодействием коррупции и квалификационными требованиями к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Проведение тестирования осуществляет секретарь комиссии.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на более чем 90% вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на более чем 80% вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на более чем 60% вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на более чем 40% вопросов.

Кандидат отвечает на вопросы теста в присутствии членов комиссии. Время для обдумывания кандидатом вопросов теста не должно быть менее 15 и более 30 минут. Всем участникам конкурса предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов.

В случае, если кандидат ответил неправильно более чем на 40% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к индивидуальному собеседованию не допускается.

4.5. Результаты тестирования объявляются кандидатам в день их проведения.

4.6. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами комиссии после получения результатов тестирования. Собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие основные интересующие комиссию темы, и позволяющие определить уровень необходимых профессиональных знаний кандидата.

По результатам индивидуального собеседования членами комиссии выставляется оценка кандидатам от 0 до 10 баллов.

Бальная система оценки содержит следующие критерии:

неудовлетворительно – 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки;

удовлетворительно – от 1 до 3 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил ошибки неточности и ошибки;

хорошо – от 4 до 6 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

отлично – от 7 до 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины.

4.7. Выполнение индивидуального задания осуществляется кандидатом по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой он претендует.

Комиссия оценивает индивидуальное задание в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

Индивидуальное задание оценивается членами комиссии:

в 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины;

в 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал категории, понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал категории, понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные категории, понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

4.8. Формы конкурсных испытаний, их объем и уровень сложности устанавливаются распоряжением администрации.

4.9. Оценочные баллы, выставленные всеми членами комиссии, суммируются.

5. Комиссия

5.1. Для проведения каждого конкретного конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы правовым актом администрации формируется конкурсная комиссия численностью 5 человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2. Комиссия в своей работе руководствуется федеральным и областным законодательством, настоящим Положением, другими нормативными правовыми актами.

5.3. При формировании конкурсной комиссии в ее состав включаются должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя (работодателя) администрации муниципального образования поселок Боровский и (или) уполномоченные им должностные лица, муниципальный служащий, обеспечивающий кадровое делопроизводство.

В состав конкурсной комиссии включается также представитель научной, образовательной или других организаций, приглашенный в качестве независимого эксперта – специалиста по направлению деятельности по вакантной должности муниципальной службы.

5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одной четверти от общего числа ее членов.

5.5. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух участников конкурса, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы.

5.6. В случае если в конкурсе приняли участие менее двух кандидатов или не заявился ни один гражданин, руководитель органа местного самоуправления принимает решение о переносе даты проведения конкурса и продлении срока представления документов либо о признании конкурса несостоявшимся.

Дата проведения конкурса может быть перенесена на срок не более одного месяца со дня принятия указанного решения.

При признании конкурса несостоявшимся назначение на вакантную должность производится без проведения конкурса в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

5.7. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.8. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

5.9. Результаты голосования и решение комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

6. Принятие решения комиссией

6.1. Победителем конкурса на замещение вакантной должности признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по результатам конкурсных процедур.

В случае если претенденты на замещение вакантной должности набрали одинаковое количество баллов, то по каждому из данных кандидатов комиссией в их отсутствие проводится открытое поименное голосование.

Каждый член комиссии вправе проголосовать только за одного из претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы. Если голоса членов комиссии распределились таким образом, что определить победителя не представляется возможным, решающим признается голос председателя комиссии.

6.2. Решение комиссии о признании победителем принимается в отсутствие кандидатов.

6.3. Решение комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении, комиссия вправе рекомендовать участников конкурса на включение в кадровый резерв администрации.

6.4. По итогам конкурса комиссия может принять следующие решения:

1) объявляет победителя конкурса;

2) рекомендует участника(ов) конкурса для включения в кадровый резерв администрации;

3) рекомендует проведение повторного конкурса, если не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

7. Заключительные положения

7.1. По результатам конкурса заключается трудовой договор с победителем конкурса и издается в установленном порядке правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность, при условии соблюдения им установленных действующим законодательством ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

7.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

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

7.3. Документы граждан, участвовавших в конкурсе, не назначенных на вакантную должность, могут быть им возвращены по письменному заявлению после проведения конкурса. По истечению 30 дней указанные документы подлежат уничтожению.

7.4. Информация о результатах конкурса обнародуется и размещается на официальном сайте Администрации Тюменского муниципального района в сети «Интернет».