**Муниципальное образование Полтавского городского поселения**

**Полтавского муниципального района Омской области**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПОЛТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от 27 мая 2022 года № 31

Об утверждении положения о порядке формирования конкурсных комиссий, порядке и условиях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации

Полтавского городского поселения»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Полтавского городского поселения, принимая во внимание протест прокуратуры Полтавского района от 19.05.2022 № 7-02-2022/Прдп293-22-20520031, Совет депутатов Полтавского городского поселения **решил:**

1. Утвердить «Положение о порядке формирования конкурсных комиссий, порядке и условиях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Полтавского городского поселения» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать).

И. о. главы Полтавского

городского поселения Ю.Н. Кот

Председатель Совета депутатов

Полтавского городского поселения Ю.В. Лыбина

Приложение к решению Совета депутатов

Полтавского городского поселения

от 27.05.2022 №31

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования конкурсных комиссий, порядке и условиях проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Полтавского городского поселения Омской области**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района Омской области.
  2. Настоящее Положение регулирует порядок формирования конкурсных комиссий, порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Полтавского городского поселения (далее - должностей муниципальной службы), предусмотренных перечнем муниципальных должностей муниципальной службы Полтавского городского поселения Полтавского муниципального района Омской области.
  3. При замещении должности муниципальной службы в Администрации Полтавского городского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) проводится для оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в целях замещения вакантных должностей муниципальной службы Полтавского городского поселения наиболее квалифицированными кадрами и обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе при условии, если их образование, профессиональная подготовка, деловые и личностные качества соответствуют требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.
  4. Конкурс может проводиться среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу.
  5. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимает представитель нанимателя (работодатель) по согласованию с должностным лицом, в непосредственном подчинении которого находится вакантная должность муниципальной службы.

Решение о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателем).

* 1. Информация о проведении конкурса, а также проект трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса подлежит опубликованию в Полтавском муниципальном вестнике.

В объявлении указывается дата, время, место, форма и условия проведения конкурса; наименование вакантной должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к лицу, претендующему на замещение должности муниципальной службы; перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию; срок и место подачи документов.

Срок представления документов не может быть менее 20 и более 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в Полтавском муниципальном вестнике.

1. **Конкурсная комиссия**
   1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет пять человек, в том числе: председатель, заместитель председателя, три члена комиссии. Порядок формирования конкурсной комиссии устанавливается настоящим Положением.
   2. Председателем конкурсной комиссии (далее - председатель) является представитель нанимателя (работодатель), заместителем председателя - должностное лицо, в непосредственном подчинении которого находится вакантная должность муниципальной службы, руководитель соответствующего структурного подразделения или лицо, его заменяющее.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола комиссии и др.) председатель назначает секретаря комиссии из числа ее членов.

В состав конкурсной комиссии включаются специалисты, способные оценить профессионально важные качества, необходимые для замещения соответствующей вакантной должности муниципальной службы.

В обязательном порядке в состав конкурсной комиссии включаются представители структурного подразделения (должностные лица), ведающие кадровыми вопросами.

В целях более тщательной оценки качеств участников конкурса председатель вправе по согласованию со структурным подразделением Администрации Полтавского городского поселения, ведающим кадровыми вопросами, привлечь дополнительно к работе в конкурсной комиссии экспертов с правом совещательного голоса.

* 1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при тайном голосовании проводится повторное открытое голосование. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании решающим является мнение ее председателя.

* 1. При определении победителя конкурса при прочих равных условиях предпочтение отдается: лицам, состоящим в установленном порядке в резерве на замещение соответствующей должности муниципальной службы; лицам, включенным в установленном порядке в резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.
  2. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.
  3. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение.

Особое мнение члена комиссии фиксируется в протоколе и приобщается к решению комиссии.

2.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для назначения его на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

1. Состав соответствующей конкурсной комиссии утверждается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателем).
2. Контроль за формированием конкурсных комиссий и проведением конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации осуществляет соответствующее структурное подразделение Администрации Полтавского городского поселения.
3. **Участники конкурса.**
   1. Участниками конкурса могут быть граждане Российской Федерации, не моложе 18 лет, отвечающие требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным федеральным и областным законодательством.
   2. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент его проведения.
   3. Муниципальные служащие, участвующие в конкурсе, проходят конкурсный отбор на общих основаниях.
4. **Перечень, порядок приема и регистрации документов,**

**необходимых для участия в конкурсе.**

* 1. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию заявление на участие в конкурсе и следующие документы:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

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

- паспорт;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- документ об образовании;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом ' органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

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

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

В перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию, могут быть включены другие документы, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, могут быть предоставлены в конкурсную комиссию дополнительные документы, отражающие его деловые качества и подтверждающие наличие у него поощрений и наград (рекомендации, почетные грамоты, благодарственные письма, документы о наградах и другие документы).

Документы принимаются у гражданина секретарем конкурсной комиссии или лицом, его заменяющим.

Органы (должностные лица), ведающие кадровыми вопросами соответствующих структурных подразделений, обеспечивают муниципальному служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, предоставление документов, необходимых для участия в конкурсе.

* 1. Представленные гражданином документы, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством в течение не более 10 дней с момента окончания приема конкурсной комиссией документов на участие в конкурсе.
  2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, бра'гья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления предусмотренных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЭ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по- в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

- неполного предоставления документов, сведений, указанных в п. 4.1 настоящего Положения.

* 1. По истечении срока приема и регистрации заявлений, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, прием заявлений прекращается.
  2. При наличии оснований для отказа в участии в конкурсе председатель в семидневный срок после выявления соответствующих причин отказа направляет лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.
  3. В случае если на момент окончания срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе последние не поступили либо зарегистрировано не более одного заявления, должностное лицо, принявшее решение о проведении конкурса, вправе: объявить конкурс несостоявшимся; принять решение о продлении срока приема и регистрации заявлений, переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и опубликовать соответствующее информационное сообщение в Полтавском муниципальном вестнике.
  4. Если на момент окончания второго срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе зарегистрировано одно заявление, руководитель структурного подразделения по согласованию со структурным подразделением Администрации, ведающим кадровыми вопросами, вправе принять с испытательным сроком на вакантную должность муниципальной службы лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, при условии, если его квалификационный уровень, профессиональная подготовка и опыт работы соответствуют требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы.

1. **Порядок проведения конкурса**
   1. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности проводится в форме конкурса документов или конкурса-испытания. Форма конкурса определяется Распоряжением Главы Полтавского городского поселения.
   2. Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и о другой трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций и других документов.

После ознакомления с представленными документами участников конкурса конкурсная комиссия проводит обязательное персональное собеседование с каждым участником конкурса, за исключением получивших уведомление об отказе. Очередность собеседования с участниками конкурса устанавливается в зависимости от даты регистрации представленных документов.

Информация о проведении собеседования доводится до сведения участников конкурса не позднее чем за 7 дней до проведения собеседования.

* 1. Конкурс-испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими тестирования и собеседования.
  2. Информация о форме конкурса-испытания доводится до сведения лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, за исключением получивших уведомление об отказе, не позднее чем за 7 дней до проведения конкурса-испытания.
  3. В случае неявки на какой-либо этап конкурса (тестирование, собеседование и др.) отдельных его участников, конкурсная комиссия вправе дополнительно провести данный этап конкурса для не явившихся или принять решение об исключении их из списка участников конкурса.
  4. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.
  5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены участники конкурса, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, должностное лицо, принявшее решение о проведении конкурса, вправе принять решение о повторном его проведении в порядке, установленном пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Положения.
  6. Решение о назначении на должность по результатам конкурса оформляется распоряжением Главы Полтавского городского поселения или распоряжением (приказом) руководителя структурного подразделения, обладающего правом назначения лица на соответствующую должность муниципальной службы.
  7. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архивах соответствующих подразделений в течение трех лет.

Копия решения конкурсной комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.