

Утверждено решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области от 16.02.2017 № 21-р

**Положение**  
**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и включение в кадровый резерв муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области**

Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и включение в кадровый резерв муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Положением о муниципальной службе Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденное решением Земского собрания Сосновского муниципального района Нижегородской области (с изменениями от 25.06.2013 № 63-р), и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и включение в кадровый резерв муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – конкурс). Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

**1. Общие положения**

1.1. При замещении вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – вакантная должность муниципальной службы) заключению трудового договора, если иное не предусмотрено пунктом 1.2. настоящего раздела, может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.2. Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на должности муниципальной службы, учрежденные для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (замещаемые на определенный срок полномочий);
- 2) при заключении срочного трудового договора;
- 3) при назначении муниципального служащего на иную должность

муниципальной службы в случае невозможности исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с медицинским заключением, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области или изменения его структуры;

4) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, по решению руководителя органа местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области;

5) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с обеспечением защиты сведений, составляющих государственную тайну;

6) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

7) при назначении на должности муниципальной службы, назначение на которые производится по согласованию с Земским собранием Сосновского муниципального района Нижегородской области;

8) если на одну и ту же вакантную должность были проведены два конкурса и оба признаны не состоявшимися или ни один из участников конкурса не отобран Комиссией в качестве кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс является открытым по составу участников и проводится в форме конкурса документов и конкурса-испытания.

1.4. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Сосновского муниципального района Нижегородской области.

1.5. Конкурс решает следующие задачи:

- своевременное обеспечение потребностей органов местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области в персонале, необходимом количестве, в нужной организационно-должностной структуре, с требуемым уровнем квалификации, жизненным и профессиональным опытом;

- обеспечение стабильного состава персонала, способного аккумулировать профессиональный опыт и корпоративную культуру муниципальной службы;

- создание кадрового резерва в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области;

- совершенствования работы по подбору кадров.

## **2. Требования к участникам конкурса**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации или граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с

которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.2. Для кандидата на конкретную должность муниципальной службы предъявляются квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования;
- к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;
- к профессиональным знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) – к специальности, направлению подготовки.

2.3. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он занимает в момент проведения конкурса.

2.4. Не допускаются к участию в конкурсе лица в случае:

а) несвоевременного или неполного представления документов и сведений, указанных в пункте 3.6. раздела 3 настоящего Положения, представления документов и сведений, оформленных ненадлежащим образом, не соответствующих условиям конкурса или требованиям действующего законодательства;

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

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

г) 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 связано с использованием таких сведений;

д) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, 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;

ж) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

з) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

к) непредставления предусмотренных федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

л) непредставления сведений, предусмотренных статьей 14 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»;

м) 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 контракту).

н) достижение возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

### **3. Порядок объявления конкурса и прием документов для участия в конкурсе**

3.1. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии кадрового резерва для ее замещения, либо отказе лиц, включенных в кадровый резерв, от замещения указанной должности муниципальной службы, если иное не предусмотрено пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения.

3.2. Организация и проведение конкурса возлагается на единую конкурсную, аттестационную и квалификационную комиссию Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Комиссия)

3.3. При наличии вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о проведении конкурса в форме правового акта и

направляет на имя председателя единой конкурсной, квалификационной и аттестационной комиссии Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Председатель комиссии) ходатайство о проведении конкурса (ходатайство должно содержать: должностную инструкцию, примерный трудовой договор и заверенную копию правового акта о проведении конкурса в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия).

3.4. Правовой акт о проведении конкурса должен содержать следующую информацию:

- 1) наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;
- 2) требования, предъявляемые к кандидату на замещение соответствующей должности муниципальной службы;
- 3) форма конкурса-испытания и критерии его оценки;
- 4) иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.5. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано в газете «Сосновский вестник», а также размещен на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в сети «Интернет».

Объявление должно содержать:

- 1) наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;
- 2) требования, предъявляемые к кандидату на замещение соответствующей должности муниципальной службы;
- 3) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- 4) проект трудового договора;
- 5) адрес места приема заявлений и документов, номера контактных телефонов;
- 6) дата и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений и документов, номера контактных телефонов;
- 7) дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы Комиссии и подведения итогов конкурса;
- 8) форма конкурса-испытания и критерии его оценки;
- 9) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронный адрес, официальный сайт Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями);
- 10) иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Условия конкурса размещаются на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской

области в сети «Интернет», а также в соответствии с законодательством Российской Федерации на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети Интернет.

### 3.6. Прием документов участников конкурса.

Лица, решившие принять участие в конкурсе, представляет в Комиссию следующие документы:

- личное заявление в произвольной форме о допуске к участию в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.06.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и его копию (документ возвращается гражданину после установления личности и заверения подлинности его копии лицом, принимающим документы);

- копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

- копии документов об образовании и (или) 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 кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

- заключение медицинской организации по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- сведения о своих доходах, доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, сведения о своем имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для

участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, в случае, если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- согласие на включение в кадровый резерв, которое заполняется и подписывается при подаче документов, если лицо, подающее документы, согласно на включение в кадровый резерв;

- согласие на обработку персональных данных, которое заполняется и подписывается при подаче документов.

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- документы воинского учета – для лиц, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (лицом, принимающим документы, делаются копии и после заверения их подлинности возвращаются гражданину);

3.7. Документы для участия в конкурсе подаются в Комиссию в дни, часы и по адресу, указанные в опубликованном объявлении о проведении конкурса.

3.8. При приеме документов секретарь Комиссии осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 3.6. настоящего раздела, и сроков их представления.

По итогам проверки гражданину выдаются подписанные секретарем Комиссии:

- 1) расписка в получении документов – в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по представлению документов;

- 2) уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов – при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их в неполном объеме и (или) с нарушением правил оформления документов.

3.9. Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, рассматривается и утверждается на заседании Комиссии.

## **4. Проведение конкурса**

Комиссия проводит конкурс в два этапа.

4.1. На первом этапе конкурса:

4.1.1. Ведется прием документов на конкурс, осуществляется проверка правильности оформления документов;

4.1.2. Комиссия не позднее чем через 2 рабочих дня после окончания срока подачи документов проводит конкурс документов поданных кандидатами (проводится проверка документов кандидатов на соответствие квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности муниципальной службы, стажу и опыту работы);

4.1.3. Проводится заседание Комиссии, на котором:

а) утверждается список кандидатов:

Для проведения конкурса необходимо участие не менее двух кандидатов на каждую вакантную должность. В случаях поступления в Комиссию документов менее чем двух кандидатов, отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе либо отсутствия среди лиц, подавших документы для участия в конкурсе, кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом.

б) принимается решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе;

в) проводится предварительное рассмотрение документов кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;

д) по конкурсу документов определяются кандидаты, которые допускаются к участию во втором туре конкурса.

По результатам конкурса документов комиссия принимает соответствующее решение по каждому кандидату:

- о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса;

- об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса.

4.1.4. Не позднее, чем за семь дней до начала второго этапа конкурса секретарь Комиссии:

- информирует лиц, не допущенных к участию во втором этапе конкурса. Информация сообщается в письменной форме с указанием причины отказа.

- информирует кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса. Информация сообщается в письменной форме либо с помощью применения средств телефонной, факсимильной или электронной связи.

Решение Комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.

В случае принятия Комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся кандидату, представившему документы для участия в конкурсе, Комиссия в течение семи рабочих дней направляет уведомление о признании конкурса несостоявшимся.

4.2. Второй этап конкурса.



4.2.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

4.2.3. В целях наиболее полной и комплексной оценки уровня профессиональной подготовленности кандидатов, их деловых и личностных качеств, наличия необходимых знаний и навыков Комиссия применяет следующие методы:

1) тестирование на определение уровня знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий;

2) тестирование на знание законодательства, наличие профессиональных знаний и умений;

3) написание реферата:

а) использование вопросов, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет представитель нанимателя (работодатель). Кандидаты пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки. Комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопроса;

б) участники конкурса получают конкурсные задания не позднее, чем за 5 дней и сдают результаты их выполнения не позднее, чем за 2 дня до очередного заседания Комиссии;

4) индивидуальное собеседование;

5) социально-психологическое тестирование.

4.2.4. Применение в совокупности всех методов, указанных в подпункте 4.2.3. пункта 4.2 настоящего раздела, не является обязательным.

4.2.5. Комиссия при проведении конкурса в отношении каждого кандидата, участвующего в конкурсе, применяет методы, указанные в правовом акте о проведении конкурса.

4.2.6. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

## **5. Подведение итогов конкурса**

5.1. При подведении итогов объявленного конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) один из участников конкурса отобран Комиссией в качестве кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) ни один из участников конкурса не отобран Комиссией в качестве кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3) участник конкурса рекомендован Комиссией для включения в кадровый резерв муниципальных служащих органа местного самоуправления Сосновского муниципального района Нижегородской области;

4) конкурс не состоялся.

5.2. Решение о признании конкурса несостоявшимся Комиссия принимает в случаях:

а) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

б) подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;

в) отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе.

5.3. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, либо конкурс не состоялся, представителем нанимателя (работодателем) может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

5.4. Победителем конкурса признается участник, отвечающий предъявленным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

5.5. Результаты голосования и решение Комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и принимавшими участие в заседании членами Комиссии, имеющими право решающего голоса.

5.6. Решение Комиссии является основанием для назначения представителем нанимателя (работодателем) победителя конкурса либо для отказа в таком назначении.

5.7. В течение трех рабочих дней после подведения итогов конкурса и оформления протокола Комиссия направляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о кандидате, отобранном Комиссией.

5.8. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения.

5.9. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного Комиссией по результатам конкурса.

Другие кандидаты, участвовавшие в конкурсе, отобранные Комиссией по результатам конкурса, при наличии их письменного согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относится вакантная должность муниципальной службы.

5.10. Если лицо, признанное победителем конкурса, в течение десяти дней с момента принятия решения комиссии без уважительных причин уклоняется от заключения трудового договора, то представителем нанимателя (работодателем) может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в управлении делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, после чего подлежат уничтожению.

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

6.3. Решение Комиссии может быть обжаловано участниками конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.