**Утверждено**

**решением Думы**

**от 25.04.2013г. № 52-Р**

**с изменениями от 05.02.2015г. № 8-Р
от 17.12.2015г. № 173-Р**

**от 26.01.2017г. №13-Р.**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ЗАРЕЧНЫЙ

**Глава 1.Общие положения.**

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Заречный (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 29.10.2007г. №136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом городского округа Заречный.

2. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Заречный.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Заречный (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.

4. Решение о проведении Конкурса в аппарате Думы городского округа Заречный (далее – Дума), принимает председатель Думы городского округа Заречный при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Решение о проведении Конкурса в администрации городского округа Заречный (далее – Администрация) принимает Глава городского округа Заречный при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Решение о проведении Конкурса в контрольно-счетной палате городского округа (далее – контрольно-счетная палата) принимает председатель контрольно-счетной палаты городского округа Заречный при наличии вакантной должности муниципальной службы

Решение о проведении Конкурса оформляется соответствующим распоряжением руководителя органа местного самоуправления и направляется в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Заречный.

5. Конкурс проводится на замещение вакантных должностей муниципальной службы, относящихся к высшим и главным должностям муниципальной службы.

6. В ходе Конкурса осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – кандидат), их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

**Глава 2.Участники Конкурса.**

7. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в законодательстве Российской Федерации о муниципальной службе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

8. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

**Глава 3. Форма проведения Конкурса.**

9.Конкурс проводится в два этапа: первый этап - конкурс документов, второй этап - собеседование.

10.При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

 **Глава 4. Конкурсная комиссия.**

11.Для проведения Конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа постановлением Главы городского округа по согласованию с руководителями иных органов местного самоуправления формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия), действующая на постоянной основе.

12. В состав Комиссии входят руководители органов местного самоуправления, уполномоченные муниципальные служащие органов местного самоуправления, в том числе специалисты по кадровым и юридическим вопросам, депутаты Думы городского округа Заречный.

 В состав комиссии могут входить независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

13. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

14. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Общее число членов Комиссии должно быть не менее 7 человек.

 15. Комиссия оценивает профессиональный уровень претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, обязанностям по этой должности, а также иным положениям, установленным законодательством о муниципальной службе.

16. Полномочия конкурсной комиссии:

1) организует проведение конкурса;

2) публикует в официальном и иных средствах массовой информации информацию об объявлении конкурса в соответствии с п. 24 настоящего Положения;

3) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

4) привлекает к работе специалистов в области муниципального управления и иных экспертов;

5) направляет руководителю органа местного самоуправления, в котором проводится Конкурс, решения об итогах 1 и 2 этапов Конкурса;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Положением

17. Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

19. На заседаниях Комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председательствующим и секретарем Комиссии. К протоколу заседания прикладываются все материалы, поступившие в Комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на ее заседании вопросам.

20. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии от установленного состава Комиссии открытым голосованием.

21. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

22.Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

**Глава 5. Порядок проведения Конкурса.**

23. Объявление о проведении Конкурса и приеме документов для участия в конкурсе официально публикуется в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и размещается на сайте городского округа Заречный. Также информация может быть опубликована в иных средствах массовой информации.

24. В публикуемом объявлении о проведении Конкурса и приеме документов для участия в Конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к кандидату на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, сведения о дате, времени и месте проведения, а также сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, публикация в СМИ, электронная почта, электронный адрес сайта городского округа).

25.Объявление о проведении Конкурса и приеме документов для участия в Конкурсе и проект трудового договора должны быть опубликованы не позднее, чем за 20 рабочих дней (далее – дней) до дня проведения первого этапа Конкурса.

26. При проведении Конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

27.**Первый этап Конкурса** – **конкурс документов.**

Кандидат представляет в Комиссию:

1) заявление с просьбой об участии в конкурсе на замещение должности главы администрации городского округа Заречный;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) копию паспорта;

4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копию документа об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, 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) копию документов 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;

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

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

28. Муниципальный служащий городского округа Заречный может участвовать в Конкурсе на общих основаниях. Кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в Конкурсе.

29. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

30. В случае установления в ходе проверки сведений, представленных кандидатами, обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он не допускается к участию во втором этапе Конкурса.

31. Документы, указанные в пункте 27 настоящего Положения, представляются в Комиссию в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

32. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

33. Первый этап Конкурса - конкурс документов проводится Комиссией в отсутствии кандидатов.

34. По итогам первого этапа Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) о признании первого этапа Конкурса состоявшимся с указанием кандидатов, допущенных (не допущенных) к участию во втором этапе Конкурса;

 2) о признании первого этапа Конкурса не состоявшимся.

35. Основаниями к отказу в допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса являются:

1) несоответствие кандидата установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в части требований к образованию и стажу работы;

2) наличие обстоятельств, установленных законодательством РФ о муниципальной службе, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

36. **Второй этап Конкурса – собеседование**.

37. Комиссия не позднее чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам.

38. В ходе проведения второго этапа Конкурса члены Комиссии вправе задавать кандидатам вопросы для оценки профессиональных и личностных качеств кандидата.

39. В ходе проведения второго этапа Конкурса каждый член Комиссии оценивает кандидата по 5-балльной системе. После оценки всех участников Конкурса подсчитывается средний балл, набранный каждым кандидатом. Победителем в Конкурсе является кандидат, получивший наибольший средний балл.

40. По итогам Конкурса оформляется решение Комиссии, которое в 3-дневный срок направляется руководителю органа местного самоуправления, в котором проводился Конкурс.

41. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным и иным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель соответствующего органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса, либо о назначении на вакантную должность муниципальной службы без проведения повторного Конкурса.

**Глава 6. Подведение итогов Конкурса.**

42. Результаты работы Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

43. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

44. По итогам проведения двух этапов Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

 1) о признании Конкурса состоявшимся с указанием одного из кандидатов, признанного победителем Конкурса;

 2) о признании Конкурса не состоявшимся.

 45. Комиссия принимает решение о признании Конкурса не состоявшемся в следующих случаях:

1. отсутствие заявлений на участие в Конкурсе;
2. подано только одно заявление на участие в Конкурсе;
3. отзыв всеми кандидатами своих заявлений во время проведения Конкурса;
4. отказ всем кандидатам в допуске к участию во втором этапе Конкурса в соответствии с п.35 настоящего Положения.

 46.Признание одного из кандидатов победителем Конкурса является основанием для его назначения на вакантную должность муниципальной службы.

 47. Решение Комиссии об итогах Конкурса подлежит официальному опубликованию в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и размещению на официальном сайте городского округа Заречный.

48. Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса после принятия Комиссией решения, а также в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня его завершения.

49. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

50. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Документы Кандидатов, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. После истечения этого срока документы подлежат уничтожению.