**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**БОГОТОЛЬСКИЙ РАЙОН**

**ЧАЙКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ЧАЙКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ/проект/**

 «» 2022 п. Чайковский №

**Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии**

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 21 Устава Чайковского сельсовета Боготольского района Красноярского края, Чайковский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии

2. Контроль за исполнением Решения возложить на депутата Чайковского сельского Совета депутатов на постоянной основе (Л. И. Ефремову).

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Земля боготольская» и размещению на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днём официального опубликования.

Глава Чайковского сельсовета

Председатель сельского Совета депутатов Г. Ф. Муратов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Решению Чайковского сельского Совета депутатовот апреля 2022 №  |

**Порядок**

**проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии**

 **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чайковского сельсовета.

2. Конкурс проводится с целью осуществления оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В конкурсе не могут участвовать граждане, достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4. Отбор кандидата на замещение должности муниципальной службы по результатам конкурса проводится конкурсной комиссией.

5. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации;

в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших муниципальных должностей;

г) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве;

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

е) при назначении на должности муниципальной службы, назначение на которые производится по согласованию с представительным органом Чайковского сельсовета.

ж) при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанную с проведением в органах администрации организационно-штатных мероприятий, связанных с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

**2. Объявление о проведении конкурса**

7. Решение об объявлении конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем).

8. Извещение о проведении конкурса, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в общественно-политической газете «Земля боготольская».

9. Извещение о проведении конкурса включают в себя:

* наименование вакантной должности муниципальной службы;
* требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
* место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими участвовать в конкурсе (далее - документы);
* срок, до истечения которого принимаются документы;
* сведения об источнике информации о конкурсе (электронный адрес сайта органа местного самоуправления муниципального образования);
* условия конкурса, включая форму оценки профессионального уровня

кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

* сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
* проект трудового договора.

**3.Прием документов для участия в конкурсе**

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления Чайковского сельсовета:

1. личное заявление на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления Чайковского сельсовета;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ представляется лично по прибытии на конкурс);
4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
5. копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
6. копию трудовой книжки (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
7. документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

з) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Сведения предоставляются гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять указанные сведения; муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей; муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, не включенные в перечни должностей, и претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни должностей.

11. Документы представляются гражданином в орган местного самоуправления Чайковского сельсовета в часы и срок приема документов по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса.

12. Указанные в пункте 10 настоящего Порядка копии документов принимаются только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

13. При приеме документов ответственными лицами осуществляется проверка соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 10 настоящего Порядка и сроков их представления.

14. Несвоевременное представление документов, предусмотренных подпунктами «а»-«з» пункта 10 раздела 3 Положения представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе, о чем гражданину сообщается в телефонном режиме в течение 3-х календарных дней с момента подачи документов.

**4. Порядок проведения конкурса**

1. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться в форме:
2. конкурса документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;
3. оценки профессиональных качеств кандидатов на основе тестов (тестирование);
4. выполнения задания;
5. индивидуального собеседования.
6. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться с применением нескольких форм.
7. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, установленных в должностной инструкции, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.
8. По итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы   конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:
9. о признании одного из участников победителем конкурса;
10. о признании конкурса несостоявшимся;
11. о признании всех претендентов не соответствующими требованиям для замещения  вакантной муниципальной должности.
12. При отсутствии заявлений кандидатов на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур конкурсной комиссией конкурс признается несостоявшимся.
13. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым поименным голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

1. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы гражданина, признанного победителем конкурса.
2. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 1-го месяца со дня его завершения.
3. Документы кандидатов на должности муниципальной службы,
не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе и не признанных победителями конкурса, возвращаются по письменному заявлению после завершения конкурса.
4. **Порядок формирования конкурсной комиссии**

 24.Конкурсная комиссия формируется актом представителя нанимателя (работодателя). Указанным актом определяются состав конкурсной комиссии и порядок её работы.

1. В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители других организаций, специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.
2. Представитель нанимателя (работодатель) может приглашать для работы в конкурсной комиссии депутатов Чайковского сельского Совета депутатов, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.
3. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учётом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.
5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
6. Количество членов конкурсной комиссии составляет 3 человека.
7. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.
8. 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 открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.