



671010, с. Кырен, ул. Ленина 107, тел. 41-5-61, факс 41-5-61, e-mail: tunka-rs@mail.ru

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ № 30

46-й внеочередной сессии Совета депутатов МО «Тункинский район» 6 созыва

с. Кырен

13 мая 2022 года

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее структурных подразделениях

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Бурятия от 10.09.2007 года № 2431-III «О муниципальной службе в Республике Бурятия», в целях соблюдения принципа равного доступа граждан к муниципальной службе, повышения эффективности муниципальной службы и формирования квалифицированного кадрового состава муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее структурных подразделений, Совет депутатов муниципального образования «Тункинский район» Республики Бурятия

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее структурных подразделениях (приложение).
2. Признать утратившим силу решение районного Совета депутатов муниципального образования «Тункинский район» Республики Бурятия от 30.07.2012 года № 3 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Администрации муниципального образования «Тункинский район».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в районной газете «Саяны» и на сайте Администрации МО «Тункинский район» в сети Интернет.

Глава МО «Тункинский район»

Председатель Совета депутатов
МО «Тункинский район»



Ч.Б. Маншеев

Н.С. Далаева

Приложение

к Решению Совета депутатов МО «Тункинский район» №30 от 13 мая 2022 года
«Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее
структурных подразделениях»

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Администрации муниципального образования
«Тункинский район» и ее структурных подразделениях

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Бурятия от 10.09.2007 года № 2431-III «О муниципальной службе в Республике Бурятия» и устанавливает Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее структурных подразделениях.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) проводится в целях:

1) формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих в Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее структурных подразделениях;

2) отбора претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - претенденты), соответствующих квалификационным требованиям муниципальной службы.

3. Вакантной должностью муниципальной службы является не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее структурных подразделениях.

Руководитель структурного подразделения Администрации муниципального образования «Тункинский район» обязан уведомить общий отдел Администрации муниципального образования «Тункинский район» о наличии вакансии в течение 1 месяца со дня возникновения вакансии.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

5. При поступлении на муниципальную службу не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств,

не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

6. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при переводе муниципального служащего на иную вакантную должность муниципальной службы в случае его соответствия установленным квалификационным требованиям к указанной должности муниципальной службы, связанном с проведением в Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее структурных подразделениях реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования), ликвидации или упразднения управлений, отделов, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, изменением подведомственности (подчиненности);

3) при назначении на должности муниципальной службы из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе;

4) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группам высших, старших и младших должностей муниципальной службы;

5) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей на которых связано с работой со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) при назначении на должности муниципальной службы граждан, заключивших договор о целевом обучении на конкурсной основе;

7) при переводе муниципального служащего на иную равнозначную должность муниципальной службы внутри Администрации муниципального образования «Тункинский район» и ее структурных подразделениях.

2. Состав комиссии и порядок ее формирования

7. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы утверждается постоянная конкурсная комиссия. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на общий отдел Администрации муниципального образования «Тункинский район».

8. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

9. В комиссию включаются независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

10. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов-специалистов составляет не менее 5 человек.

11. Конкурсная комиссия работает на постоянной основе. Все члены конкурсной комиссии обладают при принятии решений равными правами.

12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3. Порядок проведения конкурса

14. Решение о проведении конкурса в Администрации муниципального образования «Тункинский район» оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Тункинский район».

Конкурс проводится в два этапа.

15. Администрация муниципального образования «Тункинский район» не позднее чем за 20 дней до дня начала проведения конкурса публикует объявление о проведении конкурса в районной газете «Саяны» и на официальном сайте Администрации муниципального образования «Тункинский район».

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы; квалификационные требования к уровню высшего и профессионального образования, стажу муниципальной службы, или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; условия проведения конкурса; перечень документов, подлежащих представлению; дата, место и время приема документов; дата, место и время проведения конкурса; проект трудового договора (служебного контракта); адрес официального сайта, содержащего информацию о конкурсе.

1) Для участия в конкурсе претендент представляет в общий отдел Администрации муниципального образования «Тункинский район» следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки, а так же электронный вариант (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном 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);

д) заключения медицинских учреждений (психоневрологического, наркологического и медицинского учреждения по месту жительства гражданина или по месту его динамического наблюдения) по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н;

е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по

форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, в случаях, когда должность, на которую претендует гражданин, включена в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

и) выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и единого государственного реестра юридических лиц Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы;

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

л) сведения за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р.

В случае представления неполного пакета документов претендент вправе представить документы не позднее срока, установленного для приема документов. Документы, полученные после окончания срока приема документов, возвращаются претенденту.

2) Сведения, представленные претендентами в соответствии с настоящим Порядком, проверяются в установленном федеральными законами порядке с письменного согласия претендента.

3) На первом этапе по окончании срока приема документов, конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней, осуществляет проверку соответствия документов, представленных претендентом, согласно перечню документов, установленному пунктом 1) настоящего Порядка, и принимает решение о допуске претендента к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске к участию и о назначении второго этапа конкурса.

4) Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае:

а) непредставления полного пакета документов, указанных пунктом 1) настоящего Порядка, в установленный срок для приема документов;

б) несоответствия претендента квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5) Решение конкурсной комиссии о допуске к участию во втором этапе конкурса принимается при отсутствии оснований, указанных в пункте 4), и оформляется протоколом комиссии. Секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней

на официальном сайте Администрации муниципального образования «Тункинский район» публикует информацию об итогах первого этапа конкурса.

16. На втором этапе конкурса проводится оценка профессионального уровня участника конкурса посредством тестирования и оценка профессионального уровня, соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в ходе собеседования.

Решение комиссии о признании участников, прошедших второй этап конкурса, принимается по итогам тестирования и собеседования большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом комиссии.

17. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

1) если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе не поданы документы либо поданы документы только от одного претендента;

2) неявки всех участников на второй этап конкурса.

18. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса в случае, если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель конкурса либо конкурс был признан несостоявшимся. Повторный конкурс объявляется в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о проведении повторного конкурса.

19. Уведомление о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам в течение 10 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации муниципального образования «Тункинский район».

20. 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.

21. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Администрации муниципального образования «Тункинский район» кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

22. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Администрации муниципального образования «Тункинский район» кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение Главы муниципального образования «Тункинский район», о включении его в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

4. Заключительные положения

23. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса могут быть им возвращены в течение трех лет со дня завершения конкурса по заявлению в письменной форме. До истечения этого срока документы хранятся в

общем отделе Администрации муниципального образования «Тункинский район», после чего подлежат уничтожению. Документы победителя конкурса хранятся в личном деле муниципального служащего.

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

25. Гражданин вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.