



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛАНЧАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

02 ноября 2023 года

№ 31

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
КАЛАНЧАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Каланчакского муниципального округа Херсонской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каланчакского муниципального округа Херсонской области, согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).



**Председатель Совета
депутатов Каланчакского
муниципального округа
Херсонской области**

С.И. Коваленко

**Глава Каланчакского
муниципального округа
Херсонской области**

П.А. Мустиянович

Приложение
к решению Совета депутатов
Каланчакского муниципального
округа Херсонской области
от 02.11. 2023 года № 31

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Каланчакского муниципального округа Херсонской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством, регулирующим вопросы муниципальной службы и Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность).

1. Общие положения

1.1. Под конкурсом на замещение вакантной должности (далее - конкурс) понимается процедура отбора кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каланчакского муниципального округа Херсонской области, которая производится путем оценки уровня профессиональной подготовки (компетенции), деловых и личностных качеств кандидатов на основании коллегиального мнения, в соответствии с квалификационными требованиями к должности муниципальной службы.

1.2. Задачи конкурса:

формирование высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления Каланчакского муниципального округа Херсонской области;

повышение эффективности работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления Каланчакского муниципального округа Херсонской области.

1.3. Конкурс не проводится:

на замещение должности муниципальной службы на определенный срок, при котором заключается срочный трудовой договор;

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

при согласии муниципального служащего на перевод в установленном порядке на указанную должность по результатам аттестации или при сокращении численности или штата работников;

при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших, старших и ведущих должностей муниципальной службы;

при назначении на должность муниципальной службы специалиста, прошедшего обучение по целевому направлению в высшем учебном заведении за счет средств бюджета округа.

1.4. Конкурс может не проводиться:

при назначении на вакантную должность в порядке перевода из реорганизуемого органа местного самоуправления.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится по решению работодателя при наличии вакантной должности.

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 вышеуказанного Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ и в муниципальных правовых актах в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.3. При проведении конкурса не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, 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 кандидата на замещение вакантной должности.

Муниципальный служащий органов местного самоуправления округа вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.4. Гражданин не может участвовать в конкурсе в случаях, которые в соответствии с федеральным законодательством являются ограничениями для прохождения муниципальной службы.

2.5. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее - комиссия) в количестве не менее пяти человек, в состав которой входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и члены комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Персональный состав и порядок работы комиссии утверждаются распоряжением работодателя.

Состав комиссии формируется из специалистов органа местного самоуправления, в котором объявляется конкурс, в том числе осуществляющих решение кадровых вопросов и правовое обеспечение соответствующего органа местного самоуправления.

С целью более объективной оценки уровня профессиональной компетенции участников конкурса комиссия может привлечь для работы в ней специалистов в качестве экспертов с правом совещательного голоса.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Конкурс проводится в три этапа:

первый этап - проверка представленных претендентами документов и соответствия претендентов квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности;

второй этап - оценка профессиональных, деловых и личностных качеств участников конкурса, успешно прошедших первый этап конкурса;

третий этап - подведение итогов конкурса.

2.8. Комиссия не позднее чем за двадцать дней до начала конкурса, публикует в газете «Надднепрянская правда»:

объявление о проведении конкурса с указанием наименования вакантной должности, квалификационных требований, предъявляемых к кандидату на ее замещение, сведений о дате, месте и времени проведения конкурса, перечня документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

проект трудового договора (контракта).

Объявление также размещается на официальном сайте Губернатора и Правительства Херсонской области.

2.9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

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

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), заверенные надлежащим образом (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и 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 нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (кроме случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые). Это может быть карточка СНИЛС, выданная до 01.04.2019, либо уведомление о регистрации в данной системе в виде электронного документа или на бумажном носителе по форме, утвержденной постановлением Правления Пенсионного Фонда Российской Федерации от 13.06.2019 № 335п;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом

органе;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению к настоящему Положению;

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если вакантная должность, на которую объявлен конкурс, включена в соответствующий перечень должностей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в 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 по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

В случае недопущения гражданина к участию в конкурсе, комиссия в течение трех рабочих дней информирует его о недопущении к участию в конкурсе.

2.10. На первом этапе конкурса комиссия анализирует документы участников конкурса на предмет достоверности представленных ими сведений и соответствия квалификационным требованиям должности муниципальной службы, определяет кандидатов для прохождения второго этапа конкурса, извещает их о дате, времени и месте его проведения.

Кандидата, не прошедшего во второй этап конкурса, комиссия в течение трех рабочих дней информирует о недопущении его к участию во втором этапе конкурса.

2.11. В ходе второго этапа конкурса могут использоваться различные формы оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, включая собеседование, тестирование, самопрезентацию, защиту реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

Оценка указанных качеств осуществляется на основании существующих квалификационных требований, определенных должностной инструкцией вакантной должности.

2.12. Комиссия по результатам второго этапа конкурса открытым голосованием определяет одного из кандидатов для назначения на вакантную должность (3 этап). При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

2.13. Назначение кандидата на должность муниципальной службы, отобранного комиссией по результатам конкурса, осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе.

2.14. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

участия в конкурсе менее двух кандидатов;

отказа кандидатов от участия в конкурсе;

в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен.

В этом случае работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса или заключить трудовой договор без объявления повторного конкурса.

2.15. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Участники конкурса, показавшие высокие результаты, но не отобранные комиссией для назначения на должность, по их заявлению зачисляются в кадровый резерв органов местного самоуправления Тарногского муниципального/городского округа.

2.17. Документы, не востребованные кандидатами в течение месяца со дня завершения конкурса, подлежат уничтожению.

3. Переходные и заключительные положения

3.1. В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2023 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области» ограничения, запреты и требования, связанные с проведением конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Каланчакского муниципального округа Херсонской области предусмотренные законодательством Российской Федерации, не действуют на территории Херсонской области в течение переходного периода до 1 января 2026 года.

3.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Приложение
к Положению о порядке
проведения конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая)

по

адресу: _____

_____ серия _____ N _____ выдан

(документ, удостоверяющий личность)

(кем и когда)

даю согласие

(наименование и адрес органа местного самоуправления)

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы _____

наименование органа местного самоуправления

и распространяется на следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес места жительства (места пребывания);

адрес фактического проживания (места нахождения);

номера контактных телефонов, сведения об иных способах связи с субъектом персональных данных, в том числе сведения об адресе электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети;

сведения, содержащиеся в личном заявлении;

сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность (копия документа, удостоверяющего личность);

сведения, содержащиеся в анкете по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

личная фотография для анкеты;

сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу, реквизиты документов воинского учета (копия документа воинского учета);

сведения о периодах трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже

государственной, государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы; информация, содержащаяся в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

сведения, содержащиеся в документе об образовании и о квалификации (копия документа об образовании и о квалификации);

сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (копии предоставленных документов);

номер свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации);

сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ) в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах городского самоуправления, утвержденным решением Совета депутатов _____ муниципального/городского округа от _____ N _____, обезличивание, уничтожение персональных данных.

Персональные данные обрабатываются без использования средств автоматизации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до истечения месяца со дня подведения итогов конкурса или отзыва заявки в письменном виде;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных

наименование органа местного самоуправления

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

дата

подпись

(фамилия, имя, отчество)