**Муниципальное образование «Коломинское сельское поселение»**

**Совет Коломинского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

07.04.2022 с. Коломинские Гривы № 4

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение» |

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, руководствуясь Уставом муниципального образования «Коломинское сельское поселение»

**Совет Коломинского сельского поселения РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение» согласно приложению.

 2. Признать утратившими силу решения Совета Коломинского сельского поселения:

- от 16.03.2016 № 6 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение»;

- от 30.11.2018 № 40 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета Коломинского сельского поселения от 16.03.2016 № 6 «Об утверждении Положенияо проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение».

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальные ведомости Коломинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Коломинское сельское поселение» в сети «Интернет».

 4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета Коломинского сельского поселения Т.Я. Васильева

Глава Коломинского сельского поселения А.В. Лисняк

Приложение

к решению Совета

Коломинского сельского поселения

от 07.04.2022 № 4

**Положение**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании**

**«Коломинское сельское поселение»**

1. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Коломинское сельское поселение» (далее соответственно – конкурс, поселение) имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Томской области квалификационным требованиям к вакантной должности.

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

Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности и отсутствии резерва на замещение соответствующей должности.

2. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с проведением организационно-штатных мероприятий в администрации Коломинского сельского поселения (далее – администрация) (сокращение штата муниципальных служащих, замещающих должности в администрации поселения);

- при назначении на должность претендента, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

- при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе младших должностей муниципальной службы.

3. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы), на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в учрежденном в соответствии с Уставом поселения печатном средстве массовой информации (далее – средство массовой информации), размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы на этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора, другие информационные материалы.

Подготовка и размещение объявления и информации на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в средстве массовой информации, указанных в настоящем пункте, осуществляется управляющим делами администрации.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию:

1) личное заявление;

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

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, копии документов, подтверждающих повышение или приобретение новой квалификации по результатам дополнительного профессионального образования или участие в иных мероприятиях по профессиональному развитию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

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

5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления другого муниципального образования, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 4 настоящего Положения.

6. Документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Положения, представляются в администрацию муниципальным служащим (гражданином) лично или посредством направления по почте в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы или на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в средстве массовой информации.

7. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

8. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, решение о переносе сроков их приема принимается представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном пунктом 8.1 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112.

9. В соответствии с порядком, установленным пунктом 12 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем).

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

10. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, информируется представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в приеме документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Положения, отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме в порядке, установленном Федеральным законом от 2 марта 200 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» не позднее, чем за 25 календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса. Указанный муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В соответствии с порядком, установленным пунктом 14 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в средстве массовой информации сведения о дате, месте и времени его проведения, список муниципальных служащих (граждан), допущенных к участию в конкурсе.

12. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии, ее персональный состав, сроки и порядок ее работы утверждаются представителем нанимателя (работодателем).

13. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также по результатам конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая обязательное тестирование и (или) индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещения которой претендуют кандидаты, предусмотренных Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Томской области в Администрации Томской области и высшей группы должностей государственной гражданской службы Томской области в иных исполнительных органах государственной власти Томской области, а также на включение в кадровые резервы государственной гражданской службы Томской области для замещения указанных должностей, утвержденной постановлением Администрации Томской области от 25.07.2013 № 307а.

14. В случае если в срок, установленный для приема документов, не поступило ни одного заявления об участии в конкурсе, в соответствии с рекомендацией конкурсной комиссии представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений:

- о признании конкурса несостоявшимся;

- о продлении срока приема документов и переносе даты проведения конкурса не более чем на 60 дней.

15. В случае если для участия в конкурсе документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Положения поданы (представлены) только одним муниципальным служащим (гражданином), и по результатам конкурсных процедур он признан конкурсной комиссией соответствующим квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, конкурсная комиссия может рекомендовать представителю нанимателя (работодателю) включить указанного муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторного конкурса.

16. Решение конкурсной комиссии является основанием для издания соответствующего правового акта поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключения с ним трудового договора.

17. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в средстве массовой информации.

18. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации, после чего подлежат уничтожению.

19. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. С кандидатом, признанным конкурсной комиссией победителем конкурса, заключается трудовой договор.

21. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.