



СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

от 10 декабря 2020 года № 602-46/4
с.Бессоновка

Об утверждения Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», Уставом Бессоновского района Пензенской области,

Собрание представителей Бессоновского района решило:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Методику оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Решение Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 31 августа 2015 года № 416-56/3 «Об утверждения Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области»;

3.2. Решение Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 11.03.2016 года № 513-64/3 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления»;

3.3. Пункт 1 решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 13.09.2016 № 586-76/3 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Бессоновского района Пензенской области»;

3.4. Пункт 1 решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 31.10.2016 года № 596-79/3 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Бессоновском районе Пензенской области»;

3.5. Пункт 3 решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 18.01.2018 года № 73-8/4 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Бессоновского района Пензенской области»;

3.6. Пункт 1 решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 05.07.2018 года № 160-16/4 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты»;

3.7. Пункт 1 решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 09.04.2020 года № 486-38/4 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области»;

3.8. Пункт 1 решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 20.08.2020 года № 538-42/4 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области»»;

3.9. Пункт 1 решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 15.10.2020 года № 565-44/4 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты».

4. Настоящее решение опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5 Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Бессоновского района Пензенской области.

Глава Бессоновского района

Н.И. Беляев

**Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в
органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области**

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, за исключением замещения вакантной должности главы администрации Бессоновского района Пензенской области.

При замещении вакантной должности муниципальной службы в Бессоновском районе Пензенской области заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

3. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

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

3) при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в том же органе местного самоуправления;

4) при предоставлении, в случае сокращения должностей муниципальной службы, муниципальному служащему с учетом уровня профессионального образования, стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, профессиональных знаний и навыков, возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же либо ином органе местного самоуправления;

5) при предоставлении, в случае ликвидации органа местного самоуправления, муниципальному служащему с учетом уровня его профессионального образования, стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, профессиональных знаний и навыков возможности замещения иной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, либо ином органе местного самоуправления;

6) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, по перечню должностей, утверждаемому правовым актом представителя нанимателя (работодателя);

7) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей и младшей группам должностей муниципальной службы;

7.1) при назначении на должности муниципальной службы председателя контрольно – расчетного органа Бессоновского района Пензенской области), заместителя председателя контрольно – расчетного органа Бессоновского района Пензенской области, аудитора контрольно – расчетного органа Бессоновского района Пензенской области;

8) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, прошедшего обучение в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, согласно полученной квалификации.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности

муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой (далее – граждане).

5. Орган местного самоуправления, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и дополнительно на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время и место проведения конкурса, условия проведения конкурса, в том числе, вид конкурсной процедуры, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронная почта).

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет на имя представителя нанимателя (работодателя):

- 1) заявление;
- 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы 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 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 (граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять 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);
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в другом органе местного самоуправления, представляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- 1) несоответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образованию и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным к вакантной должности муниципальной службы;
- 2) имеющих ограничения, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- 3) несвоевременного представления документов для участия в конкурсе;
- 4) представления документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, для участия в конкурсе не в полном объеме.

Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией, в срок не более 5 календарных дней после дня окончания приема документов, и отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения в письменном виде информирует гражданина, допущенного к участию в конкурсе, (далее - кандидат), о допуске к участию в конкурсе, гражданина, не допущенного к участию в конкурсе, о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются в орган местного самоуправления в течение 15 календарных дней после дня опубликования объявления об их приеме. Документы, указанные в подпунктах 3-8 пункта 6 настоящего Порядка, представляются в подлинниках, которые после изготовления копий с них возвращаются, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются секретарем конкурсной комиссии с подлинными документами, после чего возвращаются гражданину.

10. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, состоящая из председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии и других членов. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 7 человек.

Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально. Основной формой деятельности конкурсной комиссии является заседание.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее две трети от установленного числа ее членов.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, отнесенные к ее компетенции настоящим Порядком. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии. Решения, принятые конкурсной комиссией отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

11. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также по согласованию представители научных и (или) образовательных организаций, других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой и (или) спецификой должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее 2 человек.

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

12. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство работой конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, осуществляет контроль за соблюдением настоящего Порядка, а также осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет:

- прием заявлений и иных документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе;
- заверение копий документов, представленных гражданами для участия в конкурсе;
- ведение протокола заседания комиссии;
- подготовку уведомления и информирование граждан (муниципальных служащих) о допуске к участию в конкурсе, об отказе в допуске к участию в конкурсе, о результатах конкурса;
- подготовку информации о результатах конкурса для размещения ее на официальном сайте на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
- хранение и передачу в архив по истечению установленных сроков хранения протоколов заседаний, решений конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии, осуществляют исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, а также иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

13. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании проведенных конкурсных процедур в виде индивидуального собеседования и тестирования.

Оценка профессионального уровня кандидатов осуществляется на основе Методики оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области (далее – Методика).

14. Количество баллов, полученных всеми кандидатами по результатам конкурсных процедур, отражается в итогах оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур, оформленных по форме согласно приложению к Методике. Итоги оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур приобщаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия признает победителем конкурса кандидата, набравшего наибольшее количество баллов по результатам проведенных конкурсных процедур, о чем принимает соответствующее решение.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов, победитель определяется из числа этих кандидатов решением конкурсной комиссии.

Если по результатам конкурсных процедур каждый из кандидатов набрал сумму баллов, которая составляет менее 60 процентов от максимально возможного количества баллов, конкурсная комиссия принимает решение о том, что в результате проведения конкурса ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

15. В течение 10 календарных дней со дня получения протокола конкурсной комиссии и итогов оценки профессионального уровня кандидатов представителем нанимателя (работодателя) принимается одно из следующих решений в форме правового акта:

- 1) о назначении кандидата, признанного победителем конкурса, на вакантную должность муниципальной службы и заключении с ним трудового договора;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся.

Трудовой договор заключается в течение 30 календарных дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателя).

16. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в случае:

- 1) отсутствия заявлений для участия в конкурсе;
- 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- 3) явки на конкурс только одного кандидата;
- 4) неявки всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- б) ни один из кандидатов не признан победителем конкурса;
- 7) отказа победителя конкурса от заключения трудового договора.

17. В случае принятия решения о признании конкурса несостоявшимся, представитель нанимателя (работодателя) в течение 30 календарных дней после дня проведения конкурса принимает решение о проведении конкурса повторно в порядке, сроки и на основаниях, установленных настоящим Порядком.

18. В течение 30 календарных дней с даты принятия решений, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, конкурсная комиссия информирует кандидатов, участвовавших в конкурсе, о

результатах конкурса в письменной форме и посредством размещения указанной информации на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Письменное сообщение о результатах конкурса передается кандидату лично под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

19. Копии документов претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не являющихся его победителем, возвращаются в течение трех лет со дня завершения конкурса по письменному заявлению, указанных в настоящем пункте, лиц.

20. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

Методика оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области

1. Настоящая Методика оценки кандидатов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области (далее - Методика) определяет порядок оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур путем тестирования и индивидуального собеседования.

2. Тестирование проводится в письменном виде по единому перечню теоретических вопросов с целью проверки знаний общих (знания правовых основ организации муниципальной службы и муниципального управления, русского языка, навыки владения информационными технологиями) и профильных (знания, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности) компетенций кандидатов. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

Время прохождения теста 40 минут. Тест содержит 40 вопросов. Вопросы должны быть сформулированы таким образом, чтобы в итоге был дан только 1 правильный ответ. Вопросы утверждаются представителем нанимателя (работодателя). Перечень вопросов ежегодно пересматривается.

3. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

4. По результатам тестирования председатель и секретарь конкурсной комиссии определяют количество баллов по каждому кандидату отдельно путем суммирования правильных ответов. Правильный ответ равен 1 баллу, неправильный ответ равен 0 баллов.

Результаты тестирования доводятся до всех членов конкурсной комиссии.

5. Индивидуальное собеседование проводится с каждым кандидатом отдельно в отсутствие других кандидатов.

6. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии и представляет собой устные ответы кандидатов на задаваемые членами конкурсной комиссии вопросы, касающиеся уточнения сведений об образовании, стаже, опыте работы, знаниях и умениях кандидатов, будущей профессиональной деятельности. При проведении индивидуального собеседования каждому кандидату членами конкурсной комиссии задается 10 вопросов:

- об образовании;
- о стаже работы, о профессиональном опыте и возможностях применения его на новой должности;
- о причинах (мотивах) участия в конкурсе;
- на понимание основных проблем в соответствующей сфере деятельности, наличие профессиональных умений.

7. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет баллы каждому кандидату. Правильный ответ равен 1 баллу, неправильный ответ равен 0 баллов.

8. Подсчет баллов проводится председателем и секретарем конкурсной комиссии. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются по каждому кандидату.

9. Количество баллов, полученных всеми кандидатами по результатам конкурсных процедур, отражается в итогах оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур по форме согласно приложению к настоящей Методике.

10. При проведении конкурсных процедур тестирование предшествует индивидуальному собеседованию. Вопросы по двум конкурсным процедурам не должны повторяться. Количество баллов, набранных каждым кандидатом, суммируется.

Приложение
к Методике оценки кандидатов
на участие в конкурсе на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления
Бессоновского района Пензенской области

Итоги оценки профессионального уровня кандидатов при проведении конкурсных процедур

№ п/п	ФИО кандидата	Метод оценки		Итоговое количество баллов
		Тестирование	Индивидуальное собеседование	

Дата составления «__» _____ 20__ г.

Председатель конкурсной комиссии _____
(ФИО) (подпись)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(ФИО) (подпись)