

### Республика Карелия

### КarjalanTasavalta

**СОВЕТ**

**ОЛОНЕЦКОГО НАЦИОНАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Aunuksenpiirineuvosto –**

**piirinpaikallisenitsehallinnon**

**Edustavaelin**

## РЕШЕНИЕ

от 26 апреля 2023 года № 21

Об утверждении Положения о

порядке проведения конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 2-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», законом Республики Карелия от 24.07.2007 № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия»,

Совет Олонецкого национального муниципального района решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно Приложения.
2. Обнародовать настоящее Решение на официальном сайте Олонецкого национального муниципального района.

Глава Олонецкого

национального

муниципального района В.Н. Мурый

Приложение

к Решению Совета Олонецкого национального муниципального района от 26.04.2023 № 21 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Олонецкого национального муниципального района (далее - Администрация).

1.2. Вакантной должностью муниципальной службы в органе местного самоуправления признается свободная, не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием и структурой органа местного самоуправления.

1.3. При замещении вакантной должности муниципальной службы в Администрации заключению трудового договора может предшествовать конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.  
 1.4. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается Главой Олонецкого национального муниципального района на основании служебной записки заместителя главы, руководителя структурного подразделения администрации о необходимости проведения конкурса.

Служебная записка должна содержать:

- просьбу об объявлении конкурса;

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- квалификационные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы;

- сведения о лице, ответственном за организацию собеседования с участниками конкурса.

К служебной записке прилагается должностная инструкция на вакантную должность муниципальной службы.

1.5. Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом, который должен содержать:

а) сведения о вакантных должностях, на замещение которых объявляется конкурс;

б) дату публикации объявления о приеме документов;

в) состав формируемой конкурсной комиссии;

г) дату подведения итогов конкурса.

1.6. Конкурс является способом отбора наиболее способного и подготовленного кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

1.7. По результатам конкурса могут замещаться высшие, главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы. Замещение вакантных младших должностей муниципальной службы производится без объявления конкурса.

1.8. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия.

II. Участники конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет и не старше 65, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. Один и тот же гражданин вправе принять участие в конкурсе неоднократно и одновременно на несколько должностей.

2.3. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какие должности они замещают на момент его проведения.

III. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы проводится в два этапа:

1-й - подготовка конкурса;

2-й - заседание конкурсной комиссии в форме:

- конкурса документов - на замещение старших и ведущих должностей муниципальной службы;

- конкурса-испытания - на замещение главных и высших должностей муниципальной службы.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=59A1FC315868069E991F454EF67D1CBBFD6F7171DFFD6D6D65E9ECy3C6K)Российской Федерации и федеральными законами.

3.2. На первом этапе:

3.2.1. Администрация опубликовывает объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в средствах массовой информации и (или) размещает на официальном сайте в сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

В объявлении публикуются условия проведения конкурса, информация о предполагаемой дате проведения конкурса, месте и времени проведения конкурса, наименование должности, по которой проводится конкурс, перечень необходимых для участия в конкурсе документов, образовательные и профессиональные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, порядок проведения конкурса, проект трудового договора, а также телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта.

3.2.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

а) заявление на имя представителя нанимателя (работодателя);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=59A1FC315868069E991F454EF67D1CBBF8667E77D0A067653CE5EE317E5AD2F1DD9EE2FBEEE5CAy1CBK), установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (формат 3\*4);

в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (заверенные нотариально или кадровой службой органа местного самоуправления);

г) муниципальные служащие (граждане), претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

д) другие документы, предусмотренные федеральным и законодательством Республики Карелия;

е) различные характеристики и рекомендации по инициативе кандидата.

По прибытии на конкурс представляет документ, удостоверяющий личность.

3.2.3. Документы для участия в конкурсе представляются в уполномоченный орган (уполномоченному лицу) в течение 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

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

3.2.4. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих участию гражданина в конкурсе, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.2.5. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. После проверки сведений, представленных кандидатами, представитель нанимателя (руководитель) принимает решение о составе участников, месте, дате и времени проведения 2-го этапа конкурса.

Информация об этом доводится уполномоченным органом (уполномоченным лицом) до каждого кандидата не позднее, чем за 5 дней до начала его проведения.

3.3. На втором этапе:

3.3.1. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы на основании представленных ими документов об образовании и предыдущей трудовой деятельности. Конкурс документов проводится на заседании конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

3.3.2. Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащих федеральному и законодательству Республики Карелия, в том числе:

- индивидуального собеседования;

- анкетирования или тестирования;

- групповой дискуссии или защиты реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности.

Конкурс-испытание проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии кандидата.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

3.4. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, о муниципальной службе.

3.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

В случае если в результате повторного конкурса заявился только один кандидат, то конкурс может быть признан состоявшимся по решению конкурсной комиссии только в случае, если кандидат отвечает всем квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

IV. Оформление результатов конкурса

4.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании одного кандидата победителем конкурса;

б) о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;

- допуска ко второму этапу конкурса менее двух кандидатов;

- в случае, если после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;

- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям.

4.2. Итоги голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании. Члены комиссии, несогласные с решением, принятым комиссией, вправе в письменной форме высказать свое особое мнение, которое прилагается к решению конкурсной комиссии и доводится председателем комиссии до сведения представителя нанимателя (работодателя).

4.3. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для заключения с ним трудового договора, назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

4.4. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор (контракт) с победителем конкурса.

Кандидаты, принимавшие участие в конкурсе, но не заключившие трудовой договор (контракт), включаются в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления.

4.5. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса опубликовывается в газете и (или) размещается на официальном сайте.

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

V. Обстоятельства, препятствующие участию в конкурсе

5.1. Граждане РФ не допускаются к участию в конкурсе при наличии ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5.2. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

VI. Заключительные положения

6.1. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи и др.) осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

6.2. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются представителем нанимателя (работодателем) или в суде.

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