****

**БАЛАХТОНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

19.06.2024 с. Балахтон № 33-198р

О внесении изменений в Решение Балахтонского сельского Совета депутатов от 25.01.2016 № 06-23р «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Балахтонского сельсовета»

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Красноярского края №5-1565 от 24.04.2008 г. «Об особенностях организации и правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь ст. 50 Устава Балахтонского сельсовета и в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, Балахтонской сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. В Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Балахтонского сельсовета» внести следующее дополнение:

 1.1. абзац первый подпункта г) пункта 2.7 Положения дополнить предложением следующего содержания:

- «Сведения о трудовой деятельности могут быть представлены в электронной форме.».

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Балахтонского сельсовета В.А. Мецгера.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в местном печатном издании «Балахтонские вести».

Председатель

Балахтонского сельского Совета депутатов Е.А. Гардт

Глава

Балахтонского сельсовета В.А. Мецгер

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Балахтонского сельского Совета депутатов

от 25.01.2016 № 06-24р

(с изменениями от 19.06.2024 № 33-198р)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей**

**муниципальной службы администрации Балахтонского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее также - Конкурс) младшей, старшей, ведущей и главной групп должностей категории "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" в администрации Балахтонского сельсовета.

В настоящем Положении под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации сельсовета.

1.2. В целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а так же права муниципальных служащих на должностной рост и формирования наиболее квалифицированного кадрового состава муниципальной службы замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельсовета может проводиться на конкурсной основе.

1.3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным федеральными и краевыми законами, нормативными правовыми актами сельсовета, а также требованиям по должностной инструкции (далее - кандидаты).

Муниципальные служащие могут участвовать в Конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется по мере необходимости.

Решение об объявлении Конкурса принимает глава сельсовета.

1.5. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в администрации сельсовета организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

 1.6. Конкурс может не проводится:

- при наличии созданного в установленном порядке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**2. Организация и условия проведения конкурса**

2.1. Для проведения Конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

Общее число членов Комиссии составляет не более 5 человек.

Персональный состав Комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы утверждается распоряжением главы сельсовета.

2.2. Председателем Комиссии является глава сельсовета.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, назначаемый при формировании состава комиссии.

Для обеспечения работы Комиссии (регистрации и приема заявлений, формирования дел, ведения протокола комиссии и осуществления других действий) из числа ее членов назначается секретарь Комиссии.

2.3. Помимо главы администрации сельсовета, в состав Комиссии включаются:

- заместитель главы администрации сельсовета, курирующий вопросы вакантной должности муниципальной службы администрации сельсовета;

- ведущий документовед администрации сельсовета, отвечающий за кадровое обеспечение деятельности администрации;

- представители образовательных учреждений, иных организаций, депутаты сельсовета, приглашаемые для участия в конкурсной Комиссии в качестве независимых экспертов в количестве двух человек (далее – независимые эксперты).

2.4. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2.5. О проведении Конкурса публикуется информационное сообщение в местном периодическом издании «Балахтонские вести» и на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

2.6. Информационное сообщение должно содержать:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- срок, место и время представления документов;

- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

- дату, время и место и условия проведения Конкурса;

- проект трудового договора;

- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с необходимой для участия в Конкурсе информацией, и порядок ознакомления с этой информацией.

2.7. Для участия в Конкурсе претенденты представляют в установленный в информационном сообщении срок следующие документы:

а) личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией 4х5 см, автобиографию.

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

г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть) или их копии), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы, либо не заверенные копии документов с представлением для обозрения их подлинников:

- трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

 Сведения о трудовой деятельности могут быть представлены в электронной форме;

- документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания.

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

Претендентом могут быть так же представлены рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы, предусмотренные действующим законодательством.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в Конкурсе, где указывается перечень поданных на конкурс документов.

При приёме документов претендентов знакомят (под подпись) с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы.

2.8. Решение о допуске претендента к участию в Конкурсе или об отказе в участии в Конкурсе принимается конкурсной Комиссией.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в Конкурсе, является кандидатом на вакантную должность муниципальной службы.

2.9. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае не предоставления указанных в пункте 2.7 настоящего Положения документов, несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

2.10. Комиссия вправе провести проверку представленных на Конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщённых им сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством, поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме Комиссией о причинах отказа участия в Конкурсе.

**3. Порядок проведения Конкурса**

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

- конкурс документов – заключается в отборе кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на основании документов об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, других документов;

- конкурсное испытание – заключается в отборе кандидатов на основании результатов конкурсных заданий. При проведении конкурсного испытания сведения об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, имеющиеся в представленных кандидатами документах, являются одним из критериев для принятия решения Комиссией.

3.2. Конкурсное испытание может проводится в форме тестирования, письменной работы или собеседования.

3.2.1. Тестирование проводится в присутствии членов Комиссии. Кандидату предлагаются тестовые задания, направленные на выявление профессиональных знаний и навыков, интеллектуальных способностей и деловых качеств.

После выполнения тестового задания Комиссия обрабатывает результаты тестирования.

По усмотрению Комиссии кандидатам могут быть заданы дополнительные вопросы.

3.2.2. Письменная работа выполняется в форме реферата, составления проектов документов, иных формах, при этом кандидату заблаговременно сообщается тема и рекомендуемый способ выполнения работы. Выполненная письменная работа направляется кандидатом секретарю Комиссии не позднее, чем за 3 дня до проведения Конкурса.

Собранные письменные работы рассматриваются на заседании конкурсной Комиссии, на которой также присутствует кандидат. Члены Комиссии вправе задавать кандидату вопросы.

3.2.3. При собеседовании кандидат отвечает на заданные членами Комиссии вопросы, позволяющие оценить его профессиональные знания и навыки, интеллектуальные способности и деловые качества.

3.3. При оценке профессионального уровня кандидата Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

3.4. Оглашение результатов Конкурса производится по окончании заседания Комиссии её председателем в присутствии членов Комиссии и кандидатов. В случае отсутствия кандидата на оглашении результатов они доводятся до него секретарём Комиссии в устной форме.

3.5. В случае неявки кандидатов на конкурсное испытание, а также отсутствия по результатам проведения Конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы глава сельсовета вправе принять решение о его повторном проведении.

3.6. Все документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся у специалиста, отвечающего за кадровое обеспечение деятельности администрации сельсовета в течение одного года.

Копия решения Комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

**4. Порядок голосования, принятия решения и**

**определения победителя Конкурса**

4.1. На основании документов, представленных кандидатами, с учётом результатов конкурсных испытаний, профессионального образования, деловых качеств, каждый член Комиссии вправе предложить кандидатуру победителя из числа кандидатов.

4.2. По каждому из предложенных кандидатов решение о признании его успешно прошедшим конкурсное испытание принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.3. Победителем Конкурса признаётся кандидат, успешно прошедший испытание и набравший наибольшее число голосов членов Комиссии.

4.4. В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, Комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

4.6. Если член Комиссии не согласен с решением Комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое прилагается к протоколу.

4.7. Решение Комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы.

В случае признания нескольких участников победителями конкурса решение о назначении одного из них на вакантную должность муниципальной службы принимает глава сельсовета.

4.8. Комиссия может принять решение о зачислении отдельных кандидатов в кадровый резерв администрации сельсовета в порядке, устанавливаемом правовым актом администрации сельсовета.

**5. Заключительные положения**

5.1. Информация о результатах Конкурса размещается в местном периодическом издании «Балахтонские вести» и на официальном интернет-сайте администрации Балахтонского сельсовета.

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения Конкурса. По истечении указанного срока невостребованные документы подлежат уничтожению.