

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов

(в ред. Решений Думы Уссурийского городского округа
от 06.04.2009 N 10-НПА, от 29.03.2013 N 712-НПА,
от 28.04.2015 N 162-НПА, от 29.09.2015 N 251-НПА,
от 27.10.2015 N 284-НПА, от 19.07.2016 N 452-НПА,
от 29.11.2016 N 519-НПА, от 28.05.2019 N 1023-НПА,
от 24.12.2019 N 149-НПА, от 28.07.2020 N 254-НПА,
от 26.01.2021 N 345-НПА, от 14.04.2021 № 391-НПА)

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Приморского края от 4 июня 2007 года N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае" определяет условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Уссурийского городского округа. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Конкурс в соответствующем органе местного самоуправления объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей.

4. Конкурс не проводится:

а) при назначении на должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность в Уссурийском городском округе, установленные законодательством Приморского края;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры;

г) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, либо по результатам аттестации муниципального служащего.

д) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы (далее по тексту именуемые "граждане").

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

6. Орган местного самоуправления не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление в официальном источнике для опубликования нормативно-правовых актов местного самоуправления о приеме документов для участия в конкурсе.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; место и время приема документов; перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата, время, место, форма проведения конкурса, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

а) личное заявление о приеме документов для участия в конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

в) паспорт;

г) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

д) документ об образовании;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документооборота, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

к) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если конкурс объявлен на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, утвержденный нормативным правовым актом Думы Уссурийского городского округа;

л) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями и запретами, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

9. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования объявления об их приеме.

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

9¹. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

11. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы распоряжением представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом органа местного самоуправления.

Количественный состав конкурсной комиссии определяется в количестве пяти человек.

12. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

13. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

14. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

18. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы, с учетом требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.

19. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.