



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КОЛОМЯГИ
(МО КОЛОМЯГИ)**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
(6 СОЗЫВ)**

26.05.2020 г.

протокол заседания № 4

РЕШЕНИЕ № 98

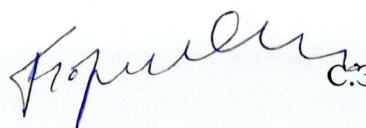
О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги», согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Муниципального Совета от 24.10.2012 № 114 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Коломяжские вести» и на официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги (www.mokolomyagi.ru).
4. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
5. Контроль за настоящим решением возложить на Главу местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги.

Глава муниципального образования


С.Э. Борисенко

Приложение
к решению МС МО Коломьяги
от 26.05.2021 г. № 98

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломьяги

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломьяги (далее по тексту – Местная администрация).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

3. При замещении должности муниципальной службы в Местной администрации заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации (далее по тексту - Конкурс) обеспечивает равный доступ граждан к муниципальной службе в соответствии с их профессиональной подготовкой, способностями, деловыми качествами.

5. Целью Конкурса является отбор и оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

6. Конкурс может объявляться при наличии вакантной должности в Местной администрации.

7. Вакантной должностью признается незамещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная штатным расписанием Местной администрации.

8. Решение о проведении Конкурса принимается Главой Местной администрации.

9. Если на замещение вакантной должности претендует гражданин, уже являющийся муниципальным служащим Местной администрации и отвечающий квалификационным требованиям, он, по распоряжению Главы Местной администрации, может быть назначен на вакантную должность без проведения Конкурса в порядке продвижения по службе.

10. Конкурс на замещение вакантных должностей младшей группы должностей муниципальной службы, а также при заключении срочного трудового договора не проводится.

Статья 2. Требования к участникам Конкурса

1. К участию в Конкурсе допускаются граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, связанных с муниципальной службой.

2. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности, а также при наличии обстоятельств, установленных законодательством Российской Федерации и

законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3. Достоверность сведений, представленных гражданином, может быть проверена конкурсной комиссией.

4. В случае установления в ходе проверки сведений, представленных гражданином, обстоятельств, являющихся основанием для отказа в участии в Конкурсе, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в Конкурсе. Если выявлен факт нарушения ограничений, связанных с муниципальной службой в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» после прохождения кандидатом конкурсной процедуры, то такой гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе.

5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушениями правил оформления также является основанием для отказа в допуске к Конкурсу.

6. При проведении Конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Для участия в Конкурсе претенденты представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление с просьбой о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы по установленной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;

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

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

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании (повышении квалификации, переподготовке, о присвоении ученой степени, ученого звания);

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) 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 доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу);

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

8. Документы представляются претендентом в конкурсную комиссию лично.

9. Документы, поданные претендентами, прилагаются к протоколу заседания конкурсной комиссии.

10. Если к участию в Конкурсе было допущено менее двух претендентов, по распоряжению Главы Местной администрации Конкурс может быть объявлен повторно.

Статья 3. Конкурсная комиссия

1. Для проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы по распоряжению Главы Местной администрации формируется конкурсная комиссия (далее по тексту - Комиссия) в составе пяти человек, назначаются дата, время и место проведения Конкурса.

2. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Местной администрации.

3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются руководитель структурного подразделения, в котором находится вакантная должность, а также сотрудник, ответственный за ведение кадровой работы в Местной администрации. В состав Комиссии могут входить депутаты представительного органа муниципального образования.

4. В состав Комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, к должностным обязанностям которой относится исполнение отдельного государственного полномочия по опеке и попечительству, включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в порядке, установленном действующим законодательством Санкт-Петербурга.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6. На первом заседании члены Комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

7. Деятельность Комиссии осуществляется под руководством председателя, в отсутствие председателя (или по его поручению) – под руководством заместителя председателя Комиссии.

8. Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

10. Решения Комиссией принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

11. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

12. Комиссия наделена следующими полномочиями:

- оценки профессиональных и личностных качеств претендентов(кандидатов), включая индивидуальное собеседование, тестирование и письменное задание по вопросам, связанным со спецификой деятельности Местной администрации;

- рассмотрение заявлений, жалоб участников Конкурса;

- принятие решения о признании участника Конкурса победителем;

- осуществление иных полномочий, связанных с проведением Конкурса.

13. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

14. Решения Комиссией принимаются в отсутствие претендентов (кандидатов).

15. На заседаниях Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

16. При оценке профессионального уровня претендентов (кандидатов) Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и муниципальной службе.

17. Протокол заседания Комиссии о подведении итогов Конкурса рассматривается Главой Местной администрации и является основанием для принятия решения о назначении на соответствующую должность муниципальной службы, либо отказа в таком назначении.

Статья 4. Объявление Конкурса

1. Конкурс объявляется по распоряжению Главы Местной администрации при наличии вакантной должности муниципальной службы. Далее Конкурс организуется и проводится Комиссией.

2. Информационное сообщение (объявление) о проведении Конкурса размещается на официальном сайте МО Коломязи www.mokolomyagi.ru не позднее, чем за 20 дней до даты проведения Конкурса.

3. Информационное сообщение (объявление) должно содержать:

- наименование вакантной муниципальной должности;
- требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение муниципальной должности;
- дату и время начала и окончания приема заявок;
- адрес места приема заявок и документов, номера телефонов, контактное лицо;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время и место проведения Конкурса, время начала работы Комиссии и подведения итогов Конкурса;

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

– проект трудового договора.

4. Документы, указанные в п.7 статьи 2 настоящего Положения, претенденты подают в сроки, указанные в информационном сообщении (объявлении) о проведении Конкурса.

5. Срок окончания приема заявок не может быть установлен менее, чем за 10 дней до даты проведения Конкурса.

Статья 5. Проведение Конкурса

1. Конкурс проводится в два этапа:

- первый этап (предварительный) - конкурс документов;
- второй этап (непосредственно Конкурс) – испытание кандидатов.

2. Первый этап Конкурса начинается на следующий день после даты окончания приема заявок.

3. К началу первого этапа Конкурса секретарь Комиссии составляет сравнительную таблицу всех претендентов, участвующих в Конкурсе. В таблице отражаются следующие сведения: Ф.И.О. кандидата, возраст, место жительства, образование, специальность, последнее место работы, стаж муниципальной (государственной) службы.

4. В ходе проведения первого этапа Конкурса (конкурса документов) Комиссией осуществляется:

- проверка комплектности и правильности оформления документов, представленных гражданином;
- проверка достоверности сведений, представленных гражданином (при необходимости).

5. При проведении конкурса документов Комиссия оценивает участников Конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы и другой трудовой деятельности. При оценке претендентов Комиссия учитывает:

- уровень образования,

- наличие ученой степени в области наук, соответствующих роду деятельности по должности,
- наличие научных публикаций в области управления, юриспруденции, экономики, социологии,
- наличие опыта работы соответствующего роду деятельности по должности,
- наличие государственных наград.

7. Продолжительность проведения первого этапа Конкурса – три рабочих дня.

8. В результате проведения первого этапа Конкурса Комиссией из числа претендентов проводится отбор кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен. По результатам первого этапа Конкурса Комиссией должны быть отобраны не менее двух кандидатов на замещение должности муниципальной службы.

9. Не позднее, чем за 3 дня до начала второго этапа Конкурса (испытания кандидатов) председатель Комиссии информирует отобранных Комиссией кандидатов о дате, месте и времени проведения Конкурса.

10. Конкурс (испытание кандидатов) проводится в день, указанный в информационном сообщении о проведении Конкурса.

11. При проведении второго этапа Конкурса могут использоваться не противоречащие законодательству методы оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, знаний и навыков работы, включая индивидуальное собеседование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности (группы), на замещение которой претендует кандидат. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность применения методов, перечисленных в абзаце первом настоящего пункта, при проведении Конкурса определяются Комиссией.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов. Перечень вопросов для тестов составляются с учетом группы (высшая, главная, ведущая) должности, на замещение которой объявлен конкурс. Кандидаты на одну вакантную должность муниципальной службы получают одинаковые вопросы и располагают одним и тем же временем для подготовки письменного ответа. Оценка теста включает количество правильных ответов на конкурсные вопросы.

В случае написания реферата используются вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет Комиссия. Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки. Комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов. При оценке кандидата Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к соответствующей муниципальной должности, и требований должностной инструкции. Независимо от муниципальной должности кандидат обязан продемонстрировать знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Санкт-Петербурга, Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Коломяги.

12. В случае неявки в назначенный день проведения Конкурса отдельных его участников Комиссия вправе принять решение об исключении их из списка участников Конкурса.

13. После завершения второго этапа Конкурса Комиссией осуществляется подведение итогов Конкурса в течение 3 дней с момента проведения испытания кандидатов.

14. На каждого кандидата, принимавшего участие в испытании, оформляется именной лист в соответствии Приложением 2 к настоящему Положению.

15. По результатам выполненных конкурсных заданий Комиссия отбирает не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов членов Комиссии.

16. Отобранные Комиссией кандидаты получают право на замещение вакантной должности муниципальной службы.

17. По итогам проведенного Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать Главе Местной администрации заключить трудовой договор с одним из кандидатов, отобранных Конкурсной комиссией;

2) о признании Конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается в следующих случаях:

- при отсутствии заявлений претендентов на участие в Конкурсе;
- при наличии менее двух претендентов на участие в Конкурсе;
- при признании всех претендентов(кандидатов) не соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности;
- при подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур;
- при невозможности отобрать не менее двух кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности, из числа участников Конкурса.

18. Глава Местной администрации, основываясь на заключительном решении Комиссии, проводит собеседование с отобранными Комиссией кандидатами, по итогам которого заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, наиболее соответствующего квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности.

Статья 6. Заключительные положения

1. Претендентам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в течение месяца со дня его завершения.

2. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте МО Коломьяги www.mokolomyagi.ru.

3. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, нем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производится за счет собственных средств претендента.

4. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, Глава Местной администрации может принять решение о проведении повторного Конкурса.

5. Претендент вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. 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 3 лет. До истечения этого срока документы хранятся в Местной администрации, после чего подлежат уничтожению.

7. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется Главой Местной администрации в соответствии с действующим законодательством и Уставом МО Коломьяги.

8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2
к Положению о порядке проведения конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в Местной администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Коломяги

ИМЕННОЙ ЛИСТ КАНДИДАТА

Фамилия, имя, отчество кандидата:

на замещение вакантной должности муниципальной службы Местной администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Коломяги:

Дата проведения конкурса: _____

Место проведения конкурса: _____

Оценка членов конкурсной комиссии:

ФИО члена конкурсной комиссии	Соответствует/не соответствует	Подпись члена конкурсной комиссии

Председатель конкурсной комиссии: _____ / _____ /

Секретарь конкурсной комиссии _____ / _____ /

Члены конкурсной комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /