



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯМАЛЬСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ДУМА ЯМАЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ**

с. Яр-Сале

**О Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

Принято
Думой Ямальского района
10 июня 2024 года

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 части 1, частью 3 статьи 36, пунктом 2 части 1 статьи 52 Устава муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, распоряжением Главы Ямальского района от 22 мая 2024 года № 1021-о «О возложении исполнения обязанностей», Дума Ямальского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить:

1) Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) Порядок формирования конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению 2 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

1) решение Районной Думы муниципального образования Ямальский район от 05 марта 2011 года № 13 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Ямальский район»;

2) решение Районной Думы муниципального образования Ямальский район от 13 марта 2014 года № 9 «О внесении изменений в Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в

муниципальном образовании Ямальский район», принятое Решением Районной Думы от 05.03.2011 года № 13»;

3) решение Районной Думы муниципального образования Ямальский район от 16 марта 2016 года № 11 «О внесении изменения в Решение Районной Думы от 05 марта 2011 года № 13 «Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Ямальский район».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «ЯТВ» (YAMALTV.ru) и размещение на официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

Председатель
Думы Ямальского района

Н.С. Гранкин

Заместитель Главы Администрации
Ямальского района

М.И. Карелин

11 июня 2024 года

№ 37

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Ямальского
района
от 11 июня 2024 года № 37

Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Раздел I.
Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Порядок) направлен на обеспечение реализации права граждан на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, а также порядок, сроки проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - конкурс).

2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

Основанием для проведения конкурса является правовой акт представителя нанимателя (работодателя) или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

3. Конкурс не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы категории «руководители», «помощники (советники)»;

2) при заключении срочного трудового договора;

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

4) в случае замещения вакантной должности муниципальной службы, в качестве предоставления гарантии при увольнении в связи с ликвидацией либо сокращением численности и (или) штата работников;

5) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей, старшей и ведущей группе должностей муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалисты» по решению

представителя нанимателя (работодателя).

4. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденным правовым актом органа местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - орган местного самоуправления).

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами о муниципальной службе квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы соответствующей группы должностей муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин.

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

Раздел II.

Порядок проведения конкурса

7. Конкурс проводится в два этапа.

8. На первом этапе председатель конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещает на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе.

Информацию о проведении конкурса конкурсная комиссия вправе дополнительно разместить в других источниках информации.

9. В объявлении о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- 1) наименование должности муниципальной службы;
- 2) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение этой должности;

Квалификационные требования к уровню профессионального образования по направлению подготовки, специальности (специализации) определяются в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления с учетом его задач и функций и содержатся в должностной инструкции по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс.

3) сведения о дате, месте и времени начала подачи и окончания приема документов;

4) перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

5) проект трудового договора с муниципальным служащим;

6) дата, время, место и порядок проведения конкурса;

7) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (номер телефона, адрес электронной почты, адрес сайта представителя нанимателя (работодателя), другие информационные материалы).

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

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заполненную и собственноручно подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;

3) копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту службы (работы);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 декабря 2009 года № 984н);

6) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

11. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в котором проводится конкурс, подает только заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 10 настоящего Порядка.

12. Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 пункта 10 настоящего Порядка, подаются в копиях, нотариально заверенных или заверенных кадровыми службами по месту работы (службы), либо одновременно с предъявлением подлинника документа лицу, осуществляющему прием документов. В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется лицом, осуществляющим прием документов, на основании предъявленного подлинника.

13. Документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка представляются в конкурсную комиссию лично, или посредством направления по электронной почте указанной в объявлении о проведении конкурса.

14. Прием документов от муниципальных служащих (граждан), изъявивших желание участвовать в конкурсе (далее - кандидат), осуществляет секретарь конкурсной комиссии, который проверяет наличие необходимых документов, правильность их оформления и регистрирует их в соответствующем журнале.

15. Несвоевременное представление документов либо представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа в их приеме, о чем кандидату сообщается в письменной форме посредством почтовой связи либо в целях более оперативного оповещения - по электронной почте или лично, в течение 5 календарных дней с момента поступления документов в конкурсную комиссию.

16. После представления кандидатами документов об участии в конкурсе секретарь конкурсной комиссии определяет соответствие кандидатов предъявляемым квалификационным требованиям.

17. Достоверность сведений, представленных кандидатами, подлежит проверке.

18. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случаях:

1) его несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат;

2) несоблюдения им ограничений, установленных федеральным законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

3) установления в ходе проверки и оценки представленных документов обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме посредством почтовой связи либо в целях более оперативного оповещения - по электронной почте или лично не позднее чем за 5 календарных дней до начала второго этапа конкурса.

20. При наличии не менее двух кандидатов проводится второй этап конкурса, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы. При наличии менее двух кандидатов второй этап конкурса не проводится, конкурс признается несостоявшимся.

21. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами. Вторым этапом конкурса

проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до начала второго этапа конкурса, размещает на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам в письменной форме посредством почтовой связи либо в целях более оперативного оповещения - по электронной почте или лично.

22. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы, на которую они претендуют.

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

Конкурсная комиссия оценивает кандидата на основании представленных им документов об образовании и о квалификации, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур утвержденных методикой проведения, с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.

Раздел III. **Результаты конкурса**

23. По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать кандидата победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, входящей в соответствующую группу должностей муниципальной службы;

2) отказать кандидату в замещении вакантной должности муниципальной службы, входящей в соответствующую группу должностей муниципальной службы;

3) рекомендовать включить в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, с его согласия;

4) провести повторный конкурс, если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель или конкурс был признан несостоявшимся.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

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

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о включении его в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) должен быть издан не позднее месяца со дня завершения конкурса.

26. Информация о результатах конкурса направляется кандидатам в письменной форме посредством почтовой связи, электронной почте или лично в 7-дневный срок со дня вынесения решения конкурсной комиссией и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. Документы кандидатов на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе или участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного месяца со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве конкурсной комиссии, после чего подлежат уничтожению.

28. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

Приложение
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантной
должности муниципальной
службы в муниципальном
округе Ямальский район Ямало-
Ненецкого автономного округа

В конкурсную комиссию по
проведению конкурса на замещение
вакантной должности
муниципальной службы в
муниципальном округе Ямальский
район Ямало-Ненецкого
автономного округа
от

(фамилия, имя, отчество
гражданина, изъявившего желание
участвовать в конкурсе)

Заявление

Я,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ номер _____ выдан

проживающий по адресу

(почтовый адрес)

телефон (мобильный) _____, e-mail

прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления

(наименование должности муниципальной службы)

группа

должностей _____

(ведущая/старшая/младшая)

категория _____

(специалисты/обеспечивающие специалисты)

С Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, ознакомлен. С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

Я согласен(на) на обработку представляемых мною персональных данных (Ф.И.О., дата и место рождения, адрес, уровень образования, контактная информация и другая представляемая мною информация) в

(наименование органа местного самоуправления)

и на их ограниченное размещение в средствах массовой информации и в системе Интернет.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям

(наименование органа местного самоуправления)

в целях проверки их достоверности и решения вопросов, связанных с реализацией порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

Уведомления, связанные с участием в конкурсе, прошу направлять мне (пожалуйста, выберите один из вариантов):

по электронной почте;

почтовым отправлением.

Дата _____

Подпись _____

Расшифровка подписи

Примечание.

Заявление оформляется в рукописном виде или с помощью средств компьютерного оборудования в виде машинописного текста.

УТВЕРЖДЕН
Приложение 2
к решению Думы Ямальского
района
от 10 июня 2024 года № 37

Порядок формирования конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий порядок определяет основные положения формирования конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - конкурсная комиссия).

2. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Ямальский район Ямало-

Ненецкого автономного округа (далее - конкурс на замещение должности муниципальной службы) формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, которая является коллегиальным органом.

3. В состав конкурсной комиссии могут входить: представитель нанимателя (работодатель) 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 должности муниципальной службы), а также независимые эксперты - представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровых технологий и муниципальной службы.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение 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.

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

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

5. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса утверждается правовым актом органа местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

6. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 7 человек.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.