

**Муниципальный Совет**

**города Павловска**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 января 2019 года № 1/5.1**

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса**

**на замещение должности муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления города Павловска**

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»,

**Муниципальный Совет города Павловска**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

2.1. Решение Муниципального Совета города Павловска от 21.03.2012 № 4/3.1 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска»;

2.2. Решение Муниципального Совета города Павловска от 04.09.2013 № 6/5.4 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета города Павловска от 21.03.2012 № 4/3.1 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска»;

2.3. Решение Муниципального Совета города Павловска от 17.06.2015 № 8/4.1 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета города Павловска от 21.03.2012 № 4/3.1 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска»;

2.4. Решение Муниципального Совета города Павловска от 24.05.2017 № 5/3.1 «О внесении изменений в решение Муниципального Совета города Павловска от 21.03. 2012 № 4/3.1 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службыв органах местного самоуправления города Павловска» (с учетом изменений от 17.06.2015 № 8/3.1);

2.5. Решение Муниципального Совета города Павловска от 27.09.2017 № 8/8.1 «Об отмене решения Муниципального Совета города Павловска от 24.05.2017 № 5/3.1 и внесении изменений в решение Муниципального Совета города Павловска от 21.03.2012 № 4/3.1 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска» (с учетом изменений от 04.09.2013 № 6/5.1 и 17.06.2015 № 8/4.1)

 3. Настоящее решение опубликовать в информационно-аналитическом бюллетене «Муниципальные новости города Павловска» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.mo-pavlovsk.ru/>.

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального образования города Павловска.

Глава муниципального образования

города Павловска В.В. Зибарев

Приложение № 1

к решению Муниципального Совета

города Павловска

от 30.01.2019 № 1/5.1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска**

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» определяет порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Павловска.

Настоящее Положение не регламентирует порядок проведения конкурса на замещение должности Главы Местной администрации города Павловска.

**1. Общие положения**

1.1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится при замещении должности муниципальной службы отнесенной к следующим группам должностей, предусмотренных реестром должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге:

а) главные должности муниципальной службы;

б) ведущие должности муниципальной службы;

в) старшие должности муниципальной службы.

1.2. За исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Положения, конкурс на замещение должности муниципальной службы не проводится:

1.2.1. В случаях, независимо от группы должностей муниципальной службы:

а) перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования;

б) заключения срочного трудового договора.

в) отсутствия решения о его проведении.

1.3. В случае, когда осуществляется замещение вакантной должности муниципальной службы на должность, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, замещение вакантной должности осуществляется на конкурсной основе.

1.4. Целью конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы и их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.5. Термины, используемые в настоящем Положении:

конкурс – конкурс на замещение должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования;

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая в органе местного самоуправления муниципального образования, в целях проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы;

претендент – гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе путем подачи документов в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, и принимающий участие в конкурсе;

кандидат – претендент, отобранный конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы;

руководитель органа местного самоуправления – выборное либо заключившее контракт (трудовой договор) лицо, наделенное исполнительно распорядительными полномочиями по организации деятельности органа местного самоуправления и осуществляющее в отношениях с муниципальными служащими органа местного самоуправления функции представителя нанимателя (работодателя).

1.6. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех претендентов, объективность оценки и единство требований ко всем претендентам.

1.7. Решение об объявлении конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления, в котором осуществляется замещение должности муниципальной службы.

Информационное сообщение об объявлении конкурса публикуется в средствах массовой информации муниципального образования и размещается на сайте органа местного самоуправления муниципального образования. В случае, когда конкурс объявлен на замещение вакантной должности должностного лица местного самоуправления и (или) должности муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи (далее –должность по реализации государственного полномочия по опеке (попечительству)), орган местного самоуправления направляет в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга распоряжение о проведении конкурса на замещение вакантной должности в течение 5 дней со дня его издания.

1.8. Конкурс организуется и проводится органом местного самоуправления, в котором осуществляется замещение должности муниципальной службы.

1.9. Условия конкурса на замещение должности муниципальной службы, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект трудового договора с муниципальным служащим, подлежат опубликованию в средствах массовой информации муниципального образования не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

**2. Допуск граждан к участию в конкурсе**

2.1. Претендентами могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, в возрасте до 65 лет, отвечающие следующим требованиям:

а) владение государственным языком Российской Федерации;

б) наличие уровня профессионального образования, отвечающего квалификационным требования по замещаемой должности;

в) наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, отвечающего квалификационным требованиям по замещаемой должности.

2.2. Претенденты на замещение вакантной должности для участия в конкурсе

предоставляют следующие документы:

а) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении

должности муниципальной службы с перечнем предоставленных документов;

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

в) паспорт;

г) фотографией (3х4) (2 шт);

д) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые или копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы);

е) документ об образовании;

ж) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

к) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

л) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

н) письменное согласие участника на обработку его персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Положению;

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

2.3. Срок приема документов, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Положения, устанавливается руководителем органа местного самоуправления продолжительностью не менее 30 календарных дней.

2.4. Сотрудник органа местного самоуправления, осуществляющий приём документов для участия в конкурсе в присутствии претендента осуществляет копирование представленных в соответствии с подпунктами «в», «д», «е», «ж», «з», «и», пункта 2.2. настоящего Положения документов и заверяет сделанные копии своей подписью. Оригиналы документов, представленных в соответствии с подпунктами «в», «д», «е», «ж», «з», «и» пункта 2.2. настоящего Положения, возвращаются претенденту. Претендент вправе для участия в конкурсе предоставить уже заверенные нотариально или уполномоченным лицом по месту своей работы документы, предусмотренные подпунктами «в», «д», «е», «ж», «з», «и» пункта 2.2. настоящего Положения.

2.5. При приеме пакет документов регистрируется в присутствии претендента, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдаётся претенденту. Подача комплекта документов для участия в конкурсе означает согласие претендента на обработку его персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения конкурса.

2.6. Сведения, представленные претендентом могут подвергаться проверке в порядке, установленном федеральными законами и Законом Санкт-Петербурга от 12 июля 2012 года № 371-68 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге, и муниципальными служащими в Санкт-Петербурге, и соблюдения муниципальными служащими в Санкт-Петербурге требований к служебному поведению».

2.7. Претендент в любой момент после подачи документов по письменному заявлению может забрать свои документы, что приравнивается к отказу от участия в конкурсе.

**3. Конкурсная комиссия**

3.1. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы руководителем органа местного самоуправления формируется конкурсная комиссия. При формировании комиссии определяется ее председатель и секретарь комиссии.

3.2. Количественный состав комиссии составляет 5 человек.

3.3. В состав конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются:

1) специалист, осуществляющий кадровую работу в органе местного самоуправления;

2) в случае, когда конкурс проводится на замещение вакантной должности по реализации государственного полномочия по опеке (попечительству) – представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее также – Комитет).

3.4. Представитель Комитета принимает участие:

- в заседании конкурсной комиссии в соответствии с муниципальным правовым актом о проведении конкурса на замещение вакантной должности;

- в оценке профессионального уровня претендентов (конкурсантов) на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3.5. По решению руководителя органа местного самоуправления к работе в составе конкурсной комиссии могут привлекаться сотрудники других органов местного самоуправления муниципального образования.

3.6. По окончанию периода, отведенного в соответствии с пунктом 2.3. настоящего

Положения на подачу документов для участия в конкурсе, лицом, осуществляющим прием документов формируется список претендентов и со всеми поступившими в орган местного самоуправления документами по каждому претенденту направляется в конкурсную комиссию. В случае, когда конкурс проводится на замещение вакантной должности по реализации государственного полномочия по опеке (попечительству), лицо, осуществляющее прием документов, не позднее чем за 7 дней до проведения конкурса представляет в Комитет для сведения список претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности с приложением справки, содержащей сведения об уровне профессионального образования, квалификации и стаже работы каждого претендента, с указанием даты, времени и места проведения конкурса.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии.

3.8. Если на заседание конкурсной комиссии явилось менее 2/3 от числа членов комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов комиссии. В случае если за два или более предложенных вариантов даты и времени было подано равное число голосов, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время. Срок переноса даты заседания конкурсной комиссии не может превышать 30 календарных дней.

3.9. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов,

присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются в протокольной форме.

3.10. Председатель комиссии ведёт заседание и решает организационные вопросы.

Секретарь комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

**4. Порядок проведения Конкурса и оценка деловых качеств кандидатов**

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

а) первый этап конкурса проводится в отсутствии претендентов и предусматривает рассмотрение представленных на конкурс документов;

б) второй этап конкурса проводится в форме собеседования с претендентами на

замещение должности муниципальной службы с целью оценки профессионального уровня претендентов.

4.2. В рамках первого этапа конкурса конкурсная комиссия проводит рассмотрение представленного пакета документов каждого из претендентов на предмет:

а) отсутствия обстоятельств, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой и выносит решение о наличии (отсутствии) обстоятельств, препятствующих принятию на муниципальную службу;

б) соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», для поступления на муниципальную службу и выносит решение о соответствии (не соответствии) претендента требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», для поступления на муниципальную службу;

в) соответствия претендента квалификационным требованиям, установленным для замещаемой должности и выносит решение о соответствии (не соответствии) претендента квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы по которой проводится конкурс.

По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 4.2. настоящего Положения комиссия выносит решение о допуске (отказе в допуске) претендента ко второму этапу конкурса.

4.3. В рамках второго этапа конкурса конкурсная комиссия проводит собеседования с претендентами.

Заседание комиссии проводится по форме собеседования с претендентами, в ходе собеседования претендент отвечает на вопросы членов комиссии, цель которых выявить претендентов, обладающих наилучшими профессиональными знаниями, умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

**5. Решения конкурсной комиссии по результатам Конкурса**

5.1. В ходе проведения Конкурса конкурсная комиссия осуществляется оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. По результатам оценки, конкурсная комиссия отбирает кандидатов на должность из числа претендентов

5.2. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается в отсутствие кандидатов.

5.3. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения представителем нанимателя (работодателя) одного из кандидатов на соответствующую должность муниципальной службы в органе местного самоуправления города Павловска, если иное не определено законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, либо отказа в таком назначении.

5.4. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой проводился Конкурс, конкурсная комиссия обращается с предложением к руководителю органа местного самоуправления города Павловска об объявлении повторного Конкурса.

5.5. Конкурсная комиссия сообщает каждому кандидату о результатах Конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, проживание и другие расходы), граждане производят за счет собственных средств.

6.2. Споры, связанные с проведением Конкурса, рассматриваются руководителем соответствующего органа местного самоуправления города Павловска или в судебном порядке.