



**ПУШКИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 25 марта 2021 года

№

5

**О Положении «О конкурсе на замещение вакантной
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования город Пушкин»
(2 и 3 чтения)**

В целях приведения нормативных правовых актов Пушкинского муниципального Совета в соответствие с действующим законодательством РФ, а также на основании протеста прокурора Пушкинского района Санкт-Петербурга от 28.12.2020 г. № 03-01-2020/231

Пушкинский муниципальный Совет **РЕШИЛ:**

1. **Принять во 2 и 3 чтениях** проект Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин» (приложение 1).

2. **Считать утратившими силу:**

- Решение Пушкинского муниципального Совета № 87 от 29.06.2006 г. «О Положении «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин»;

- Решение Пушкинского муниципального Совета № 56 24.09.2009 г. «О внесении изменений в Положение «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в местном самоуправлении муниципального образования город Пушкин»;

- Решение Пушкинского муниципального Совета № 42 от 27.05.2010 г. «О внесении изменений в Положение «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин»;

- Решение Пушкинского муниципального Совета № 42 от 27.10.2016 г. «О внесении изменений в Положение «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин».

4. Опубликовать настоящее Решение Пушкинского муниципального Совета установленным порядком.

5. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу муниципального образования город Пушкин Гребенева Н.Я.

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО

Приложение 1
к Решению Пушкинского муниципального Совета
от 25 февраля 2021 г. № 5

Положение
«О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах
местного самоуправления муниципального образования
город Пушкин»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Санкт-Петербурга от 02.02.2000 г. №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», от 31.10.2007 г. № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями 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, в Санкт-Петербурге», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 27.12.2007 г. № 137-р «Об утверждении Порядка участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования город Пушкин и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Пушкин (далее – МО город Пушкин).

1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО город Пушкин (далее - Конкурс) - процедура отбора кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО город Пушкин, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы на основании коллегиального решения конкурсной комиссии.

1.2. Конкурс на муниципальную службу в органах местного самоуправления МО город Пушкин может объявляться решением представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы. Объявление о проведении конкурсного отбора подлежит публикации в официальных средствах массовой информации МО город Пушкин в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В публикуемом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;
- место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются документы;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта);
- дата, время и место проведения конкурса.

2. Цель Конкурса и его участники

2.1. Целью Конкурса является отбор лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО город Пушкин, из общего числа претендентов, представивших документы на Конкурс.

2.2. Право на участие в Конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО город Пушкин имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, необходимыми для замещения должностей муниципальной службы (далее - граждане), при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3. Конкурс не проводится

3.1. При заключении срочного трудового договора.

3.2. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья, в случае если муниципальный служащий по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять обязанности по замещаемой должности муниципальной службы.

3.3. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или учета работы (службы) по специальности в том же органе местного самоуправления муниципального образования либо в другом органе местного самоуправления муниципального образования в случае сокращения должности муниципальной службы, которую замещает муниципальный служащий, в том числе если сокращение должности муниципальной службы связано с реорганизацией органа местного самоуправления муниципального образования или изменением его структуры.

3.4. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности в органе местного самоуправления муниципального образования, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления муниципального образования (либо в другом органе местного самоуправления муниципального образования) в случае ликвидации органа местного самоуправления муниципального образования.

3.5. При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

3.6. При назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

4. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия создается в целях обеспечения равных условий граждан при поступлении на должность муниципальной службы. Комиссия формируется после принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об объявлении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы. Общее число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек.

4.2. При проведении Конкурса на замещение должностей муниципальной службы к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий 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, в Санкт-Петербурге, в состав конкурсной комиссии включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в качестве члена конкурсной комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается с Комитетом.

При проведении Конкурса к работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты из числа руководителей и специалистов исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга и органов местного самоуправления Санкт-Петербурга.

4.3. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение Конкурса;
- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- рассматривает документы граждан, поступившие на Конкурс;
- разрабатывает вопросы для собеседования;
- при необходимости привлекает к работе экспертов;
- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;
- принимает решения по итогам Конкурса.

4.4. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Обязательным является присутствие на заседании комиссии председателя комиссии или заместителя председателя комиссии.

4.5. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования город Пушкин и настоящим Положением.

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

Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии;
- председательствует на заседаниях;
- при необходимости ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе;
- рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением Конкурса;
- осуществляет иные полномочия.

4.6.1. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

4.6.2. Секретарь комиссии осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии.

5. Порядок объявления Конкурса и представления документов для участия в Конкурсе

5.1. Решение о проведении Конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления МО город Пушкин, в котором определены дата, время и место проведения Конкурса, принимает представитель нанимателя (работодатель).

5.2. Муниципальный служащий, осуществляющий в соответствии с должностной инструкцией кадровую работу в органе местного самоуправления МО город Пушкин, подготавливает объявление о проведении Конкурса и обеспечивает его опубликование.

5.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет муниципальному служащему, осуществляющему в соответствии с должностной инструкцией кадровую работу в органе местного самоуправления МО город Пушкин:

- 1) личное заявление по утвержденной форме;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р);

- 3) паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- 5) надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
- 6) документы о профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- 9) документы воинского учета — для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у);
- 11) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- 12) 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 (по форме, установленной Правительством Российской Федерации);
- 13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Подлинники документов после обозрения возвращаются гражданину, изъявившему желание участвовать в Конкурсе.

5.4. Сведения, представленные гражданином, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5.5. Муниципальный служащий, осуществляющий в соответствии с должностной инструкцией кадровую работу в органе местного самоуправления МО город Пушкин, передает поступившие документы на рассмотрение в конкурсную комиссию.

5.6. В случае установления конкурсной комиссией в представленных документах обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, либо представления неполного пакета документов, указанных в пункте 5.3. настоящего Положения, гражданин к участию в конкурсе не допускается.

5.7. Количество кандидатов, которые могут заявить о своем желании участвовать в Конкурсе, не ограничено.

6. Порядок проведения Конкурса и оценка деловых качеств кандидатов

6.1. Конкурс включает в себя проведение конкурсных процедур (конкурс документов и индивидуальное собеседование), в ходе которых осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным требованиям к должности муниципальной службы.

6.2. При проведении конкурса документов конкурсная Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной службы, муниципальной службы и другой трудовой деятельности.

6.3. В ходе индивидуального собеседования члены Комиссии задают кандидату на замещение вакантной должности вопросы.

6.4. При оценке качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по вакантной должности в соответствии со статьей 5 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», с учетом требований к знаниям и умениям, которые необходимы для профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с должностной инструкцией.

6.5. Кроме квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности Комиссия оценивает профессиональные знания и умения кандидатов, необходимые для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем органе местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

- навыки оперативного принятия и реализации решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности - для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы;

- навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности - для замещения старших должностей муниципальной службы.

Оценка качеств кандидата, данная экспертами, является одним из наиболее важных аргументов при отборе кандидатов.

7. Решения конкурсной комиссии и оформление результатов Конкурса

7.1. По итогам проведенного Конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- о рекомендации руководителю органа местного самоуправления кандидата, отобранного по результатам конкурса, на назначение на должность муниципальной службы;

- о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности муниципальной службы;

- о признании Конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений кандидатов на участие в Конкурсе или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур.

Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи кандидатом заявления о снятии своей кандидатуры.

7.2. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя, а при его отсутствии – заместителя председателя комиссии.

7.3. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем (при его отсутствии – заместителем председателя) и секретарем.

7.4. По результатам Конкурса на замещение должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного конкурсной комиссией.

7.5. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение об объявлении повторного Конкурса.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ПУШКИН
ГРЕБЕНЕВ**

Н.Я.