



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
СУДАКСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

54 сессия II созыв

«31» марта 2022г.

№ 369

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Судака

В соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 33 Закона Республики Крым от 08.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», ст. ст. 8, 18, 19 Закона Республики Крым от 10.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», ст. ст. 37, 55 Устава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, решением 52 сессии II созыва Судакского городского совета от 24.02.2022 №357 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Судак Республики Крым», Судакский городской совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Судака (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение 16 сессии I созыва Судакского городского совета от 26.11.2015г. №349 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Судака» (с изменениями).
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Судакские Вести» и обнародовать путем размещения на сайте <http://sudak.rk.gov.ru>.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Судакские Вести».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Судакского городского совета по вопросам нормотворческой деятельности, регламента, депутатской этики, связи с общественностью, взаимоотношениями с правоохранительными органами, межнациональных отношений и противодействию коррупции (Новиков С.А.) и главу администрации города Судака Подсевалова К.Н.

Председатель
Судакского городского совета



К.В.Рожко



**Порядок
проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной
службы в администрации города Судака Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 08.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 №78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Судака Республики Крым (далее - городской округ), решением 52 сессии II созыва Судацкого городского совета от 24.02.2022 №357 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании городской округ Судака Республики Крым» настоящий порядок определяет условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей в администрации города Судака Республики Крым (далее – Порядок).

1.2. Вакантной должностью муниципальной службы признается должность, предусмотренная штатным расписанием администрации города Судака Республики Крым, не замещенная муниципальным служащим.

1.3. Целью настоящего Порядка является обеспечение конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе в администрации города Судака Республики Крым, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Цели и задачи

2.1. Цели конкурса: формирование профессионального состава кадров территориальных, функциональных (отраслевых) органов администрации города Судака Республики Крым, отбор квалифицированных специалистов для замещения вакантных должностей.

2.2. Задачи конкурса: оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия

установленным квалификационным требованиям к должности.

3. Порядок объявления конкурса

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее- конкурс) объявляется по решению главы администрации города Судак при наличии вакантной должности муниципальной службы в администрации города Судак Республики Крым.

3.2. Конкурс не проводится:

1) при назначении на высшие должности муниципальной службы первого заместителя главы администрации города Судак и заместителей главы администрации города Судак;

2) при заключении срочного трудового договора (на период отсутствия основного работника: болезни, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком и т.д.);

3) при сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в администрации города Судак, соответствующей группе должностей по ранее занимаемой должности;

4) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв;

3.3. Конкурс может не проводиться:

- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно номенклатуре должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

3.5. На первом этапе отдел по вопросам муниципальной службы администрации города Судак организует подготовку и размещение объявления о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» на официальном сайте городского округа Судак <http://sudak.rk.gov.ru> и на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров <http://gossiluzhba.gov.ru/>. Информация о конкурсе также публикуется в периодическом печатном издании - информационной газете городского округа Судак «Судакские вести».

Опубликование объявления осуществляется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.6. Объявление о проведении конкурса должно содержать в себе следующую информацию:

- наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение соответствующей должности муниципальной службы;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе;
- место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе;
- дата и время начала и окончания приема документов;
- дата, место, время и условия проведения конкурса;
- проект трудового договора;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта)

4. Участники конкурса

4.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальные служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

4.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в отдел по вопросам муниципальной службы администрации города Судака Республики Крым:

- 1) личное заявление (образец-приложение 1 к настоящему Порядку);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документы об образовании;
- 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 о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

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

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Судака, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя главы администрации города Судака.

Все предоставляемые копии документов, должны быть заверены нотариально, или кадровыми службами по месту работы (службы) или сотрудником отдела по вопросам муниципальной службы администрации города Судака, при личном предъявлении гражданином оригиналов предоставляемых документов.

Срок приема документов не может быть менее 15 календарных дней со дня публикации объявления.

4.2.1. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, включенной в номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе и муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Судака, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляют в отдел по вопросам муниципальной службы администрации города Судака Республики Крым одновременно с документами, перечисленным в п.4.2. настоящего Порядка, следующие документы:

- анкету по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

- две фотографии (4см x 6см),

- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний на допуск к государственной тайне по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. Порядок получения справки определен приказом от 26 августа 2011 г. №989н Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4.3. При несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов, гражданину выдается уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов.

4.4. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

4.5. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, становится претендентом со дня приема заявления.

4.6. Достоверность сведений, предоставленных претендентом, подлежит проверке, в порядке, установленном действующим законодательством. Проверке подлежат сведения об образовании, доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера претендента и членов его семьи. Проверке могут подлежать и иные сведения, предоставленные претендентом.

Проверка проводится путем направления соответствующих запросов в компетентные органы. Решение о проведении проверки принимает глава администрации города Судака отдельно в отношении каждого претендента или муниципального служащего.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Крым поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Претендент (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, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.7. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Республики Крым.

5. Конкурсная комиссия

5.1. Для проведения конкурса правовым актом администрации города Судака образуется конкурсная комиссия в количестве не менее 7 человек, действующая на постоянной основе.

5.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, каждый из которых обладает правом голоса при принятии решения конкурсной комиссией.

5.3. В состав конкурсной комиссии включаются представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа администрации города Судака, на который возлагается осуществление части полномочий администрации города Судака в сельских населенных пунктах, расположенных в городском округе Судак, в состав членов конкурсной комиссии включаются кандидатуры, выдвинутые сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

5.4. При проведении конкурса может присутствовать представитель структурного подразделения, в котором находится вакантная должность

муниципальной службы, на которую объявлен конкурс. Указанное лицо на принятие решений конкурсной комиссией не влияет и в голосовании не участвует.

5.5. 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.

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

В случае возникновения конфликта интересов, по решению главы администрации города Судака, проводится замена членов конкурсной комиссии.

5.7. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации города Судака.

5.8. Конкурсная комиссия:

а) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

б) определяет соответствие представленных документов и претендента требованиям настоящего Порядка;

в) принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе или отказе в допуске претендентам (претенденту) к участию в конкурсе;

г) устанавливает порядок проверки знаний претендентов в соответствующей области, необходимых для исполнения обязанностей при замещении должности муниципальной службы;

д) оценивает профессиональный уровень претендентов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы;

е) подводит итоги конкурса, оформляет его результаты.

5.9. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует работу конкурсной комиссии;

2) созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

3) подписывает протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

4) представляет конкурсную комиссию в отношениях с претендентами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

5) представляет главе администрации города Судака принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

5.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

5.11. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

- 2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- 4) подписывает после председателя конкурсной комиссии протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;
- 5) сообщает о решениях принятых по результатам проведения конкурса.

5.12. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. 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.

5.13. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, несогласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

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

5.15. Регламент заседаний устанавливается конкурсной комиссией самостоятельно.

5.16. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Второй этап конкурса проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

6.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании предоставленных ими документов, указанных в п. 4.2.

6.3. При проведении индивидуального собеседования претенденты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с претендента, первым представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают претенденту вопросы, позволяющие выявить уровень знаний претендентом законодательства Российской Федерации, Республики Крым, Устава муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования городской округ Судак Республики Крым, необходимых для замещения должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Конкурсная комиссия задает претендентам равное количество вопросов.

Оценка претендентов осуществляется по 10-бальной системе:

- соответствие квалификационным требованиям на основании предоставленных документов от 1 до 4 баллов.
- результаты индивидуального собеседования от 1 до 6 баллов.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии суммируются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

Победителем признается претендент, набравший по итогам конкурса наибольшее количество баллов, рекомендуемый конкурсной комиссией к назначению на должность.

6.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для назначения его на соответствующую должность муниципальной службы, либо отказа в таком назначении.

6.5. Работодатель заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, победившего по результатам проведенного конкурса на замещение должности муниципальной службы и рекомендованного конкурсной комиссией.

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

6.7. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов. Претендент обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки претендента на заседание конкурсной комиссии, он утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

6.8. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв претендента, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв претендента, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности, то с его согласия издается распоряжение о включении его в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность.

6.9. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме претендентам в течении семи дней со дня его завершения.

7. Заключительные положения

7.1. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации города Судака Республики Крым, после чего подлежат уничтожению.

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

7.3. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы
в администрации города Судака
Республики Крым

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
(пишется собственноручно)

Главе администрации города Судака
Республики Крым

_____ (Ф.И.О.)
от _____

_____ (Ф.И.О.)
Проживающего (щей) по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____ муниципальной _____ службы

_____ администрации города Судака Республики Крым.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации,
дееспособен (а), не ограничен (а) в дееспособности, сведения, содержащиеся в
документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют
действительности, а сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю: *(перечисляются прилагаемые документы)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы
в администрации города Судака
Республики Крым

Форма 4

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии
(4 см x 6 см)

Фамили
1. я _____
Им _____
я _____
Отчеств _____
о _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине	
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
4. Паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
5. Имеете ли Вы заграничный паспорт (номер, серия, кем и когда выдан)	
6. Семейное положение (если вступали в брак, то укажите, с кем, когда и где, в случае развода - когда развелись)	
7. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, прежнее гражданство, если имеете гражданство другого государства - укажите)	

--	--

18. Дополнительные сведения: государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить себе:

19. С обязательствами по соблюдению законодательства Российской Федерации государственной тайне ознакомлен (а).

20. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные в анкете, могут повлечь отказ в оформлении допуска.

21. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий органами Федерально службы безопасности Российской Федерации согласен(на).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Фотография и сведения, изложенные в анкете, соответствуют представленным документам.

М.П.

(подпись)
работника

(инициалы, фамилия
кадрового

подразделения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

(подпись)
работника

(инициалы, фамилия
режимно-секретного подразделения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Пояснение. В случае отсутствия места для полного ответа прикладывают дополнительные листы с указанием соответствующих пунктов. После заполнения о заверяются в порядке, установленном для заверения анкеты.

Приложение 3
к Порядку проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы
в администрации города Судака
Республики Крым

Справка
об отсутствии медицинских противопоказаний
для работы с использованием сведений, составляющих
государственную тайну
от «__» _____ 2020г.

(полное наименование медицинском организации, место нахождения,
почтовый адрес, телефон)

выдана

(Ф.И.О. гражданина)

дата рождения «__» _____ Г.,

пол: мужской/женский (нужное подчеркнуть),

проживающему (ей) по

адресу: _____

(место жительства (пребывания) гражданина -

нужное подчеркнуть)

По результатам проведенного обследования не выявлено медицинских
противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих
государственную тайну:

врач-психиатр

нарколог

(дата обследования, Ф.И.О., подпись,
печать врача

(медицинской организации)

врач-психиатр

(дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать

врача

(медицинской организации)

врач-невролог

(дата обследования, Ф.И.О., подпись, печать
врача
(медицинской организации))

Врачебной комиссией вынесено заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Председатель врачебной комиссии _____

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

Члены врачебной комиссии: _____
(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

(Ф.И.О.) (должность) (подпись)

Место печати медицинской организации