|  |
| --- |
|  |
| **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ****ПОГРАНИЧНОГО** **муниципального ОКРУГА**  |
|  |  | № - МПА |

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ**

**В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Принят решением

 Думы Пограничного

 муниципального округа

 от №

 **1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 10.10.2024 N 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», законом Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», на основании Устава Пограничного муниципального округа.

1.2. Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа (далее - комиссия), порядок и условия проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа (далее - конкурс).

1.3. Конкурс проводится среди муниципальных служащих и граждан, подавших заявление об участии в конкурсе, комиссией, создаваемой в порядке, установленном Положением.

1.4. Объявление о начале проведения конкурса подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Вестник Приграничья» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Пограничного муниципального округа не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении, размещаемом на официальном сайте Администрации и Думы Пограничного муниципального округа, указываются форма и условия проведения конкурса; наименование должностей на включение в кадровый резерв; требования, предъявляемые к лицу, претендующему на замещение должности муниципальной службы; перечень документов, необходимых для представления в комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва; срок и место подачи документов; другие информационные материалы.

Объявление, публикуемое в общественно-политической газете «Вестник Приграничья», может содержать только наименование должностей на включение в кадровый резерв с указанием о размещении остальной информации о конкурсе на официальном сайте Администрации и Думы Пограничного муниципального округа.

Дата, время и место проведения конкурса на включение в кадровый резерв доводится лично каждому участнику конкурса после истечения срока подачи документов.

1.5. Контроль за формированием комиссий по формированию и подготовке кадрового резерва и проведением конкурсов на включение в кадровый резерв в органах местного самоуправления осуществляет лицо, назначенное руководителем органа местного самоуправления.

 **2. Порядок формирования и деятельности комиссии**

2.1. Для проведения конкурса создается комиссия в количестве не менее 5 человек - председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие обязанности председателя исполняет заместитель председателя. В отсутствие секретаря комиссии, его обязанности осуществляет заместитель председателя комиссии.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

2.2. Секретарь обеспечивает работу комиссии - регистрацию и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола комиссии и др.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в заседании.

2.4. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя.

2.5. В ходе заседания членами комиссии проводятся оценочные и отборочные мероприятия на основании личностно-деловых качеств кандидата, путем собеседования.

2.6. По результатам конкурса комиссией принимается решение о поименном включении отдельных кандидатов в кадровый резерв на замещение вакантной должности либо об отказе о включении.

2.7. Результаты голосования оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем.

2.8. Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для включения его в кадровый резерв либо отказа о его включении.

 **3. Участники конкурса**

3.1. Участниками конкурса могут быть граждане, достигшие возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии

с федеральными законами, законами Приморского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пограничного муниципального округа для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3.3. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент проведения конкурса.

 **4. Перечень, порядок приема и регистрации**

 **документов, необходимых для участия в конкурсе**

4.1. Документы у муниципального служащего (гражданина) принимаются секретарем комиссии или лицом, его заменяющим.

4.2. Гражданин, не замещающий должность муниципальной службы, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию следующие документы:

1) личное заявление;

2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме, в соответствии с Указом Президента РФ от 10.10.2024 N 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

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

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) копию документа об образовании и о квалификации;

6) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, позволяющую его идентифицировать;

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

Лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, могут быть предоставлены в комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва дополнительные документы, отражающие его деловые качества и подтверждающие наличие у него поощрений и наград (рекомендации, почетные грамоты, благодарственные письма, документы о наградах и другие документы).

4.3. Достоверность и полнота сведений (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные гражданином, подвергаются проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа во включении его в кадровый резерв.

4.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва следующие документы:

1) личное заявление;

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

Муниципальным служащим, изъявившим желание участвовать в конкурсе, могут быть предоставлены в комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва дополнительные документы, отражающие его деловые качества и подтверждающие наличие у него поощрений и наград (рекомендации, почетные грамоты, благодарственные письма, документы о наградах и другие документы).

4.5. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, неполного и (или) несвоевременного представления документов, указанных в пунктах 4.2, 4.4 Положения, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.6. По истечении срока приема и регистрации заявлений, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, прием заявлений прекращается.

4.7. При наличии оснований для отказа в участии в конкурсе, председатель комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва в семидневный срок после выявления соответствующих причин отказа направляет лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

4.8. В случае, если на момент окончания срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе последние не поступили либо зарегистрировано не более одного заявления, руководитель органа местного самоуправления объявляет конкурс несостоявшимся.

 **5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием непротиворечащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

5.2. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня завершения. Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте органов местного самоуправления Пограничного муниципального округа.

5.3. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве органа местного самоуправления в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

5.4. Документы кандидатов на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не включенных в кадровый резерв, могут быть им возвращены по письменному заявлению со дня завершения конкурса.

5.5. 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.

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

**6. Назначение на должность муниципальной**

**службы муниципального служащего (гражданина),**

**состоящего в кадровом резерве**

6.1. При наличии вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой сформирован кадровый резерв, проводится заседание комиссии с целью отбора кандидата на назначение на должность между муниципальными служащими (гражданами), состоящими в кадровом резерве по соответствующей должности (с их согласия на замещение должности муниципальной службы).

6.2. Решение комиссии о назначении на должность муниципальной службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя.

6.3. В ходе заседания членами комиссии проводятся оценочные и отборочные мероприятия на основании имеющихся документов муниципальных служащих (граждан), предоставленных для формирования кадрового резерва и личных дел муниципальных служащих.

6.4. По результатам заседания комиссии принимается решение о назначении одного из кандидатов на должность муниципальной службы либо отказ в назначении всем кандидатам.

Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса.

В случае отказа в назначении на должность всем кандидатам, должность замещается в порядке, предусмотренном Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пограничного муниципального округа.

6.5. Результаты голосования комиссии оформляются Решением, которое подписывается председателем и секретарем.

6.7. Назначение на должность муниципальной службы оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

**7. Вступление в силу муниципального правового акта**

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Пограничного

муниципального округа О.А. Александров