|  |
| --- |
|  |
| Решение Пермской городской Думы от 25.03.2008 N 92(ред. от 20.12.2022)"Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 23.06.2023  |

ПЕРМСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 25 марта 2008 г. N 92

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В ГОРОДЕ ПЕРМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. решения Пермской городской Думы от 20.12.2022 N 290) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 41 Устава города Перми Пермская городская Дума решила:

1. Утвердить [Положение](#P31) о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми согласно приложению.

2. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

4. Контроль за исполнением решения возложить на комитет Пермской городской Думы по местному самоуправлению.

Глава города Перми

И.Н.ШУБИН

Приложение

к решению

Пермской городской Думы

от 25.03.2008 N 92

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДЕ ПЕРМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. решения Пермской городской Думы от 20.12.2022 N 290) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми, определяет правила проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми, предусматривает опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора.

1.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в органах городского самоуправления города Перми (далее - органы) может проводиться конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

(в ред. решения Пермской городской Думы от 20.12.2022 N 290)

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в городе Перми (далее - Конкурс) проводится для замещения старших, ведущих, главных и высших должностей муниципальной службы.

1.4. Конкурс проводится в два этапа:

I этап - подготовка Конкурса,

II этап - заседание конкурсной комиссии.

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение проведения Конкурса возлагается на кадровую службу соответствующего органа.

2. Участники Конкурса

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления города Перми вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения Конкурса.

2.3. Вопрос о допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в Конкурсе решается конкурсной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Решение о проведении Конкурса принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (далее - Работодатель) при наличии вакантной должности муниципальной службы в соответствующем органе.

3.2. Для проведения Конкурса в органе формируется конкурсная комиссия на основании распорядительного акта Работодателя. В зависимости от структуры органа в нем может быть сформировано несколько конкурсных комиссий.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса.

3.4. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 7 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются Работодатель и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений кадровой и юридической службы соответствующего органа, в котором объявлен Конкурс), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов.

3.5. Председатель комиссии:

3.5.1. созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

3.5.2. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии (назначается, как правило, из числа специалистов кадровой службы соответствующего органа, в котором проводится Конкурс):

3.6.1. ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

3.6.2. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

3.6.3. оформляет принятые комиссией решения, протоколы комиссии;

3.6.4. оповещает членов конкурсной комиссии и кандидатов о дате, времени и месте заседания;

3.6.5. осуществляет прием документов у кандидатов;

3.6.6. осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

3.7. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным и краевым законодательством, настоящим Положением, другими муниципальными правовыми актами города Перми.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

4. Порядок подготовки Конкурса (I этап)

4.1. О проведении Конкурса Работодателем издается распорядительный акт, в котором указывается наименование вакантной должности муниципальной службы, определяется персональный состав конкурсной комиссии, срок публикации объявления о проведении Конкурса.

4.2. Конкурсная комиссия осуществляет публикацию решения Работодателя о проведении Конкурса, прием документов и проверку в установленном действующим законодательством порядке достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

4.3. Объявление о проведении Конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса. Объявление также может быть размещено в сети Интернет на официальных сайтах органов городского самоуправления (при их наличии).

4.4. В объявлении указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности, список документов, необходимых для участия в Конкурсе, место и время приема документов, срок, до которого принимаются установленные документы, и иные условия, а также сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, проект трудового договора.

4.5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет:

а) личное заявление об участии в Конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету в соответствии с установленной формой;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

г) копию трудовой книжки;

д) копии документов об образовании, а также, по желанию гражданина, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

е) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) документы, подтверждающие представление установленных законодательством о муниципальной службе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

з) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

4.6. С согласия гражданина в соответствии с федеральным законодательством проводятся проверочные мероприятия, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

4.7. Конкурсная комиссия информирует граждан, не допущенных к участию в Конкурсе, о причинах отказа участия в Конкурсе в письменной форме.

4.8. Гражданин, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. В случае если необходимые документы представили менее двух кандидатов или не поступила заявка ни от одного претендента, конкурсная комиссия может рекомендовать Работодателю рассмотреть вопрос о продлении срока представления документов на Конкурс либо о признании Конкурса несостоявшимся.

5. Заседание конкурсной комиссии (II этап)

5.1. По окончании проверки в установленном действующим законодательством порядке достоверности сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия утверждает из числа граждан, подавших документы для участия в Конкурсе, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе Конкурса (далее - кандидат).

5.2. Кандидаты письменно информируются о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа Конкурса не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

5.3. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы на основании представленных документов (конкурс документов) и(или) по результатам проведенного конкурсного испытания (собеседования, защиты реферата, тестирования либо иного испытания).

5.4. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов определяющим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.5. По каждому из кандидатов проводится открытое поименное голосование. Голосование проводится в отсутствие кандидата.

5.6. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии об итогах Конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

5.7. Решение конкурсной комиссии об утверждении списка кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы является основанием для назначения на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, и заключения Работодателем трудового договора с ним.

5.8. Решение о назначении на должность муниципальной службы оформляется распорядительным актом Работодателя.

5.9. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие установленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурсная комиссия может рекомендовать Работодателю рассмотреть вопрос о проведении повторного Конкурса.

5.10. Секретарь конкурсной комиссии информирует граждан, участвовавших в Конкурсе, о результатах Конкурса в письменной форме в 10-дневный срок со дня его завершения.

6. Заключительные положения

6.1. Гражданин, участвовавший в Конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Расходы по проведению Конкурса осуществляются за счет средств соответствующих органов, объявивших Конкурс, в пределах ассигнований, выделенных на их содержание.