



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 02.07.2024 № 51
рп. Охотск

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Охотского муниципального округа Хабаровского края от 27 декабря 2023 года N 86 "О муниципальной службе в Охотском муниципальном округе Хабаровского края"

В соответствии со статьями 17, 28.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 14.1 Закона Хабаровского края от 25 июля 2007 г. N 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", постановлением Правительства Хабаровского края от 20 мая 2016 г. N 151-пр "О перечне документов, представляемых гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, и форме указанного договора" Собрание депутатов Охотского муниципального округа Хабаровского края
РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания депутатов Охотского муниципального округа Хабаровского края от 27 декабря 2023 г. N 86 "О муниципальной службе в Охотском муниципальном округе Хабаровского края" следующие изменения:

1.1. Пункт 1 дополнить пунктом 1.4 следующего содержания:

"1.4. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и об организации подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе".

1.2. Дополнить приложением согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального округа Хабаровского края.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава округа

М.А. Климов

Председатель Собрания депутатов

Н.А. Фомина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрания депутатов
Охотского муниципального
округа Хабаровского края

от 02.07.2024 N 51

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов
Охотского муниципального
округа Хабаровского края

от 27.12.2023 N 86

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы и об организации подготовки граждан для
муниципальной службы на договорной основе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – конкурс на вакантную должность, округ), а также регламентирует организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

1.2. Конкурс на вакантную должность обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Организация подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе осуществляется в целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы посредством проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее – конкурс на заключение договора о целевом обучении).

Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета округа, предусмотренных в муниципальной программе развития муниципальной службы.

1.4. Конкурс на вакантную должность не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;
- при назначении на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- при назначении муниципального служащего, соответствующего квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 18, частью 2 статьи 23 Федерального закона;
- при предоставлении муниципальному служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, иной должности муниципальной службы, соответствующей его квалификации и не противопоказанной по состоянию здоровья;
- при назначении на должности муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну: обеспечение режима секретности, ведение секретного делопроизводства, решение вопросов мобилизационной подготовки;
- при назначении на должность муниципальной службы после окончания целевого обучения в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

1.5. Конкурс на вакантную должность и конкурс на заключение договора о целевом обучении (далее – конкурсы) проводятся конкурсной комиссией, действующей при администрации округа на постоянной основе.

1.6. В случае если в конкурсах принял участие один претендент либо не принял участие ни один претендент соответствующий конкурс признается не состоявшимся.

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

1.8. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсах, и претендентов, участвовавших в конкурсах, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у управляющего делами администрации округа, после чего подлежат уничтожению.

1.9. Граждане (муниципальные служащие), участвовавшие в конкурсах, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации округа.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Численный состав комиссии должен быть не менее семи человек.

2.3. Председателем конкурсной комиссии является глава округа.

Заместителем председателя конкурсной комиссии является один из заместителей главы администрации округа, секретарем комиссии – специалист администрации округа.

В состав конкурсной комиссии включаются управляющий делами администрации округа, руководитель юридической службы администрации округа и иные руководители структурных подразделений (органов) администрации округа, органов местного самоуправления округа.

На заседании конкурсной комиссии приглашаются непосредственные руководители структурного подразделения органа местного самоуправления округа, в котором претендент желает замещать вакантную должность муниципальной службы.

2.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает явку членов комиссии на заседания, составление перечня вопросов, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Положения, и тестов, ведет протокол заседания комиссии.

2.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.7. Конкурсная комиссия подводит результаты конкурса на заседании, которое проводится в день проведения конкурса.

2.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

2.9. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсов принимаются в порядке, предусмотренном разделами 3 и 4 настоящего Положения.

Для проведения тайного голосования и определения его результатов конкурсная комиссия открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих избирает счетную комиссию в количестве трех человек.

Для проведения тайного голосования в заседании конкурсной комиссии объявляется перерыв. Счетная комиссия обеспечивает изготовление и выдачу бюллетеней для тайного голосования в количестве присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии, подведение итогов тайного голосования и подписание протокола о результатах голосования.

По докладу председателя счетной комиссии конкурсная комиссия открытым голосованием от общего числа присутствующих членов конкурсной

комиссии принимает решение об утверждении протокола о результатах тайного голосования.

2.10. Результаты проведения конкурсов оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3. Конкурс на замещение вакантных должностей

3.1. Право на участие в конкурсе на вакантную должность (далее – конкурс) имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы округа, при отсутствии обстоятельств, являющихся ограничениями, связанными с муниципальной службой.

3.2. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса на вакантную должность.

3.3. Конкурс объявляется администрацией округа при возникновении вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления округа.

3.4. Объявление о проведении конкурса, а также проект трудового договора подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов (далее – печатное средство массовой информации), и размещению на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – официальный сайт) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.5. В объявлении о проведении конкурса на вакантную должность указываются:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности;

2) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

3) предполагаемая дата, место и порядок (условия) проведения конкурса.

3.6. Граждане (муниципальные служащие), изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в администрацию округа заявление на участие в конкурсе и документы, предусмотренные частью 3 статьи 16 Федерального закона. Заявление подается на имя главы округа.

Указанные документы представляются управляющему делами администрации округа в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса на вакантную должность.

Данный срок не может составлять менее десяти дней со дня размещения объявления о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации.

3.7. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава округа вправе перенести сроки их приема.

3.8. Достоверность сведений, представленных гражданином в администрацию округа, подлежит проверке управляющим делами администрации округа.

3.9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе на вакантную должность в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.10. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется администрацией округа о причинах отказа в участии в конкурсе на вакантную должность в письменной форме.

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

3.12. Конкурс на вакантную должность заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, применяемых для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.13. Конкурсные процедуры по вакантной должности муниципальной службы, относящейся к младшей или старшей группе должностей муниципальной службы, проводятся в форме индивидуального собеседования.

Конкурсные процедуры по вакантной должности муниципальной службы, относящейся к ведущей, главной или высшей группе должностей

муниципальной службы, проводятся в форме написания и защиты реферата либо тестирования и индивидуального собеседования.

3.14. Индивидуальное собеседование осуществляется посредством постановки перед претендентом вопросов, охватывающих темы о личной оценке претендентом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Оценка претендентов осуществляется на основе результатов их устных ответов (логическое и аргументированное построение ответа, грамотность и культура речи, наличие профессиональной мотивации).

3.15. Для написания реферата используются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Тема реферата определяется претендентом самостоятельно.

Реферат должен быть напечатан: 14 размером шрифта Times New Roman, через одинарный интервал, общим объемом не более 10 страниц (с учетом титульного листа и списка использованной литературы).

Оценка претендентов осуществляется по результатам защиты реферата (соответствие реферата установленным требованиям, качество и глубина изложения материала, полнота раскрытия темы, владение государственным языком).

3.16. Тестирование претендентов проводится по единому перечню теоретических вопросов, утвержденных председателем конкурсной комиссии и размещенных на официальном сайте.

Тест состоит из трех частей, содержит не более 40 и не менее 20 вопросов, имеет не менее трех вариантов ответов, один из которых является правильным.

Первая часть теста составляется для оценки уровня знаний претендентом действующего законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, норм и общих принципов служебной этики, служебного поведения муниципальных служащих, правил в сфере делопроизводства и документооборота и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Вторая часть теста составляется для оценки уровня знаний претендентом действующего законодательства, применяемого в служебной деятельности по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, и должна содержать 40 процентов от общего количества вопросов.

Третья часть теста составляется для оценки уровня знаний кандидатом основных норм и правил современного русского языка и должна содержать 20 процентов от общего количества вопросов.

Претендентам предоставляется одинаковые тесты и время для подготовки ответов. В ходе тестирования не допускается использование претендентами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

При нарушении претендентом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Оценка результатов теста производится по количеству правильных ответов.

3.17. При проведении конкурсных процедур в форме индивидуального собеседования, написания и защиты реферата решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается тайным голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Победителем конкурса признается претендент, набравший по результатам проведения конкурса большинство голосов.

3.18. При проведении конкурсных процедур в форме тестирования и индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту баллы по каждому из критериев, указанных в оценочном листе, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются по каждому претенденту.

Победителем конкурса признается претендент, который набрал в сумме наибольшее количество баллов.

При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.19. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса является основанием для назначения на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы претендента, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.20. Сообщения о результатах конкурса в течение 7 дней со дня его завершения направляются претендентам в письменной форме.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте.

3.21. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв претендента, не ставшего победителем конкурса, то с согласия указанного лица издается муниципальный правовой акт о включении его в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

3.22. Представитель нанимателя (работодатель) вправе в случае признания конкурса не состоявшимся назначить на вакантную должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), представившего документы для участия в конкурсе.

4. Конкурс на заключение договора о целевом обучении

4.1. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 4.2 настоящего раздела, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы.

4.2. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого администрация округа предоставляла меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

4.3. Решение о проведении конкурса принимается главой округа по предложению управляющего делами администрации округа на основании потребности, выявленной в ходе анализа вакантных должностей, образуемых в процессе высвобождения муниципальных служащих, достигших предельного возраста для замещения муниципальной службы, а также вышедших на пенсию на момент окончания действия договора о целевом обучении.

4.4. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации и размещению на официальном сайте не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

4.5. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения, квалификационные требования для замещения этих должностей;

2) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

3) дата, место и порядок (условия) проведения конкурса.

4.6. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в администрацию округа документы, перечень которых утвержден постановлением Правительства Хабаровского края от 20 мая 2016 г. N 151-пр "О перечне документов, представляемых гражданами,

изъявившими желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, и форме указанного договора" (далее – Постановление края).

Указанные документы представляются управляющему делами администрации округа в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса.

Данный срок не может составлять менее десяти дней со дня размещения объявления о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации.

4.7. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, представление их не в полном объеме являются основаниями для отказа гражданину в приеме документов.

4.8. Конкурсная комиссия проверяет отсутствие у претендентов ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона, и оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, а также по результатам конкурсных процедур.

4.9. Конкурсные процедуры предусматривают тестирование и индивидуальное собеседование, проводимые в порядке, предусмотренном пунктами 3.14 и 3.16 настоящего Положения.

4.10. Каждый член конкурсной комиссии присуждает претенденту баллы по каждому из критериев, указанных в оценочном листе, в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Баллы, присужденные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются по каждому претенденту.

4.11. Победителем конкурса признается претендент, который набрал в сумме наибольшее количество баллов.

При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается персонально по каждому претенденту открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.12. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса является основанием для заключения договора о целевом обучении либо для отказа в заключении договора о целевом обучении.

4.13. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах данного конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня проведения конкурса.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте.

4.14. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления округа и победителем конкурса заключается не позднее чем через 45 дней со дня проведения конкурса по форме, установленной Постановлением края.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке
проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы и об
организации подготовки граждан
для муниципальной службы на
договорной основе

ФОРМА

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

на
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы)

№ п/п	Наименование критерия, методика оценки	Оценка (количество баллов)
1	2	3
1.	Результаты тестирования: 0 баллов – до 70% правильных ответов; 5 баллов - от 70 до 80% правильных ответов; 7 баллов - от 80 до 90% правильных ответов; 9 баллов - свыше 90% правильных ответов	
2.	Результаты индивидуального собеседования: а) логическое построение ответа: 0 баллов - отсутствие логических связей в ответе; 3 балла - в целом ответ логичен; 5 баллов - развернутый логический ответ; б) грамотность и культура речи: 1 балл - низкий уровень грамотности и культуры речи; 3 балла - грамотность и культура речи удовлетворительны; 5 баллов - высокий уровень грамотности и культуры речи; в) наличие профессиональной мотивации: 1 балл – отсутствие четкой профессиональной мотивации; 3 балла – в целом профессиональная мотивация присутствует; 5 баллов – профессиональная мотивация четко и развернуто выражена	
Общая оценка		

(подпись члена конкурсной комиссии)

(фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке
проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы и об
организации подготовки граждан
для муниципальной службы на
договорной основе

ФОРМА

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

на
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе на
заключение договора о целевом обучении)

№ п/п	Наименование критерия, методика оценки	Оценка (количество баллов)
1	2	3
1.	Уровень успеваемости претендента в образовательной организации: 5 баллов - уровень успеваемости ниже 4,6; 7 баллов - уровень успеваемости от 4,6 до 4,8; 9 баллов - уровень успеваемости выше 4,8	
2.	Результаты тестирования: 0 баллов – до 70% правильных ответов; 5 баллов - от 70 до 80% правильных ответов; 7 баллов - от 80 до 90% правильных ответов; 9 баллов - свыше 90% правильных ответов	
3.	Результаты индивидуального собеседования: а) логическое построение ответа: 0 баллов - отсутствие логических связей в ответе; 3 балла - в целом ответ логичен; 5 баллов - развернутый логический ответ; б) грамотность и культура речи: 1 балл - низкий уровень грамотности и культуры речи; 3 балла - грамотность и культура речи удовлетворительны; 5 баллов - высокий уровень грамотности и культуры речи; в) наличие профессиональной мотивации: 1 балл – отсутствие четкой профессиональной мотивации; 3 балла – в целом профессиональная мотивация присутствует; 5 баллов – профессиональная мотивация четко и развернуто выражена	
4.	Участие в учебных конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых образовательными организациями (документально подтвержденное): 0 баллов - отсутствие участия; 5 баллов - низкая активность участия (1 раз в год);	

1	2	3
	7 баллов - средняя активность участия (2 раза в год); 9 баллов - высокая активность участия (3 раза в год и более)	
Общая оценка		

(подпись члена конкурсной комиссии)

(фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии)

(дата)
