



## СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

муниципального округа Замоскворечье в городе Москве

115054, г. Москва, ул. Бахрушина, д. 13

Телефон: (495) 620-28-00

Факс: (495) 620-28-13

e-mail: myza13@inbox.ru

### РЕШЕНИЕ

от 29 декабря 2014 года

№ 18/9

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Замоскворечье в городе Москве**

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 19 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»,

#### Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Замоскворечье в городе Москве (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Замоскворечье в городе Москве Н.П. Матвеева.

Глава муниципального округа  
Замоскворечье в городе Москве

Н.П. Матвеев

**Положение  
о порядке проведения конкурса на замещение должностей  
муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального  
округа Замоскворечье в городе Москве**

Настоящее Положение о порядке проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном округе Замоскворечье в городе Москве разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Замоскворечье в городе Москве.

**1. Общие положения**

1.1. Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном округе Замоскворечье в городе Москве (далее – муниципальный округ).

1.2. Конкурс – это процедура отбора и оценки профессиональных и личных качеств претендентов необходимых для занятия вакантных должностей в соответствии с решением конкурсной комиссии.

1.3. Вакантной считается не замещенная должность муниципальной службы, если она предусмотрена штатным расписанием органа местного самоуправления.

1.4. Целью проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании (далее - конкурс) является создание условий реализации конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.

1.5. Проведение конкурсного отбора на муниципальной службе решает следующие задачи:

- Своевременное обеспечение потребностей органов местного самоуправления в персонале в необходимом количестве, с требуемым уровнем квалификации и профессиональным опытом;
- формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;
- обеспечение стабильного состава персонала, способного аккумулировать профессиональный опыт и корпоративную культуру муниципальной службы;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.6. В основу проведения конкурсного отбора должны быть положены следующие принципы:

- равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой независимо 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;

- единство основных подходов и требований к проведению отбора и оценки муниципальных служащих;

- открытость, прозрачность целей, методов и процедур отбора и оценки претендентов;

- состязательность;

- этичность.

1.7. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится при замещении главных должностей муниципальной службы, ведущих должностей муниципальной службы, старших должностей муниципальной службы.

1.8. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора (контракта);

б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

в) при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления;

г) в случае направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

д) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

е) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшим должностям муниципальной службы.

1.9. 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 находится

на муниципальной службе (далее – граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (согласно п.1 ст.68 Конституции Российской Федерации на всей территории государственным языком является русский язык) и соответствующие установленным законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

## **2. Конкурсная комиссия**

2.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов.

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

2.3. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе представители юридического и кадрового подразделений и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы). В состав конкурсной комиссии может быть включен независимый эксперт – специалист по вопросам муниципальной службы. Количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается решением представителя нанимателя (работодателя).

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

2.6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.7. Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии.

### **2.8. Функции конкурсной комиссии:**

- обеспечивает информирование о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- осуществляет прием и рассмотрение документов, поданных на участие в конкурсе;

- принимает решение об отказе в приеме документов на участие в конкурсе;

- принимает решение о допуске к участию в конкурсе либо об отказе в допуске к участию в конкурсе;

- проводит конкурс и оформляет результаты его проведения;
- рекомендует для назначения лиц на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- уведомляет участников конкурса о решениях, принятых по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

2.10. Решение конкурсной комиссией принимается открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии, при равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на ее заседании.

2.12. Конкурс считается завершенным после принятия конкурсной комиссией решения о победителе конкурса.

### **3. Организация и порядок проведения конкурса**

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс проводится в два этапа.

#### **3.2. Первый этап проведения конкурса.**

На первом этапе публикуется Извещение о проведении конкурса в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом извещении о проведении конкурса должна содержаться информация о полном наименовании вакантной должности муниципальной службы, условиях конкурса, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта, контактное лицо). Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является председатель конкурсной комиссии.

3.2.1. На сайте представителя работодателя (нанимателя) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы;

- перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- проект трудового договора (контракта);
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

3.2.2. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, лично представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление на участие в конкурсе, включающее согласие заявителя с условиями конкурса;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (*с предъявлением подлинника*);

г) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (*с предъявлением подлинника*);

д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые), заверенную кадровой службой по месту работы (службы) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;

е) копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, (*с предъявлением подлинника*);

ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (*с предъявлением подлинника*);

з) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства (*с предъявлением подлинника*);

и) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению (Заключение о наличии (отсутствии) заболевания, по форме № 001-ГС\у, утверждённой Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н);

к) копию документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (*с предъявлением подлинника*);

л) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по форме, утверждённой Указом Мэра Москвы от 07.09.2009 года № 65-УМ.

м) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

3.2.3. При приеме заявки секретарь конкурсной комиссии проверяет наличие документов, указанных в пункте 3.2.2. настоящего Положения, правильность их оформления.

3.2.4. Секретарь конкурсной комиссии обязан зарегистрировать заявку, отвечающую требованиям в журнале учета участников конкурса, в день ее представления и выдать расписку заявителю, подтверждающую прием и регистрацию заявки с указанием даты приема.

3.2.5. Прием заявок прекращается по истечении срока приема и регистрации заявок, указанного в извещении о проведении конкурса.

3.2.6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.2.7. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, о чем уведомляет кандидатов в письменной форме. В журнале учета участников конкурса в графе "Отметка об ознакомлении с результатами конкурса" указывается номер и дата уведомления.

3.2.8. В случае если на момент окончания срока приема и регистрации заявок последние не поступили либо зарегистрировано не более одной заявки, конкурсная комиссия вправе:

- а) объявить конкурс несостоявшимся;
- б) принять решение о продлении срока приема и регистрации заявок, переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и опубликовать соответствующие информационные сообщения в средствах массовой информации.

3.2.9. Гражданин по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и города Москвы о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения. В журнале учета участников конкурса в графе "Отметка об ознакомлении с результатами конкурса" указывается номер и дата уведомления.

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

3.2.11. В ходе проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

3.2.12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, председатель конкурсной комиссии

по согласованию с представителем работодателя (нанимателя), может принять решение о проведении повторного конкурса.

### 3.3. Второй этап проведения конкурса.

3.3.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами на замещение вакантной должности муниципальной службы, при наличии не менее двух кандидатов.

3.3.2. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте, времени и условиях его проведения. Уведомление может осуществляться как в письменной форме, так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

3.3.3. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на втором этапе конкурса конкурсная комиссия может применять методы:

- тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- индивидуальное собеседование и другие.

3.3.4. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

3.3.5. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному представителем нанимателя (работодателем), у которого имеется вакантная должность муниципальной службы. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, установленных в органе местного самоуправления, где имеется вакантная должность муниципальной службы.

3.3.6. Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

3.3.7. Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

3.3.8. Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных представителем нанимателя (работодателя), у которого имеется вакантная должность.



3.3.9. Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

3.3.10. Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность гражданской службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

3.3.11. Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по муниципальной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет представитель работодателя (наниматель), у которого имеется вакантная должность.

3.3.12. Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

3.3.13. Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

3.3.14. При оценке профессиональных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, положений должностной инструкции, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и города Москвы о муниципальной службе.

3.3.15. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

3.3.16. После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителей конкурса. Победившими в конкурсе считаются кандидаты, получившие наибольшее количество баллов, но не менее 7.

3.3.17. Решение принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией, на должность муниципальной службы и заключения с ним трудового договора (контракта) представителем нанимателя (работодателем) либо отказа в таком назначении.

3.3.18. Результаты конкурса оформляются решением конкурсной комиссии и заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии.

#### **4. Заключительные положения**

##### **4.1. По результатам конкурса:**

а) представителем нанимателя (работодателем) издается муниципальный правовой акт о назначении одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией, на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор (контракт);

б) в случае принятия конкурсной комиссией решения о рекомендации включения кандидата на вакантную должность муниципальной службы в кадровый резерв, представителем нанимателя (работодателем) издается соответствующий муниципальный правовой акт, о чем кандидат уведомляется в письменной форме.

4.2. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение 30 дней со дня его завершения либо под подпись в журнале учета участников конкурса. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем конкурсной комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса. Информация о результатах конкурса также размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

4.3. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

4.5. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя председателя конкурсной комиссии в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в кадровой службе представителя нанимателя (работодателя), после чего подлежат уничтожению.

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

4.7. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.