



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БИРЮЛЕВО ЗАПАДНОЕ
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 07-01-05/25

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования-муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», принимая во внимание информационное письмо прокурора Южного административного округа города Москвы Дмитрия Игоревича Титова от 22.11.2024 №7-01-2024 (вх 06.12.2024 №СД-10-69),

Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве решил:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования-муниципального округа Бирюлево Западное» в городе Москве согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от:

- 27.06.2013 №МС-03-60/13 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное»;

- 12.07.2022 №СД-08-01/22 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное от 27.06.2013 №МС-03-60/13 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Бирюлево Западное»».

002509

3. Направить копию настоящего решения в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы, в прокуратуру Южного административного округа города Москвы в течение 3-х дней со дня его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»: www.m-bz.ru.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования - муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве Леликову Е.С.

**Глава внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Бирюлево Западное в городе Москве**



Е.С. Леликова

Приложение
к решению Совета депутатов внутригородского
муниципального образования –муниципального
округа Бирюлево Западное в городе Москве
от 22.01.2025 года № СД-01-05/25

Положение
о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в аппарате
Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 19 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее - Конкурс) в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве (далее – *аппарат Совета депутатов*).

1.2. При замещении должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, по распоряжению руководителя аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Бирюлево Западное в городе Москве (далее – *руководителя аппарата*) для заключения трудового договора может предшествовать конкурс.

1.3. Конкурс проводится на замещение главных, ведущих и старших групп должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

1.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. Конкурс обеспечивает равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе.

2. Условия участия в конкурсе

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, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (далее - граждане) и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Законом города Москвы «О муниципальной службе в городе Москве» для замещения

должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность в аппарате он замещает на момент его проведения.

2.2. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.3. Конкурс может проводиться при наличии должности муниципальной службы, предусмотренной в штатном расписании аппарата и не замещенной муниципальным служащим.

2.4. Конкурс не проводится:

1) При заключении срочного трудового договора;
2) В связи с представлением муниципальному служащему возможности замещения иной должности муниципальной службы в аппарате при невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности:

–по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

-при реорганизации, изменении структуры аппарата;

-при сокращении должности муниципальной службы.

3) При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина, не состоящего на муниципальной службе), состоящего в кадровом резерве.»;

4) При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего в соответствии с главой 11 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Состав конкурсной комиссии и порядок ее формирования

3.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией, утвержденной распоряжением руководителя аппарата.

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

3.3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Ведение делопроизводства конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса,

ведение протокола заседания комиссии и др.) осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

Количество членов комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 5 человек.

3.4. По запросу руководителя аппарата в состав конкурсной комиссии, кроме муниципальных служащих аппарата, могут быть приглашены независимые эксперты – представители научных и образовательных учреждений, других организаций, занимающиеся вопросами муниципальной службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.5. Конкурсная комиссия формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе в срок не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса публикуется объявление о приеме документов для участия в Конкурсе в официальном печатном средстве массовой информации муниципального округа Бирюлево Западное и размещается информация о проведении конкурса на официальном сайте муниципального округа в сети Интернет.

4.2. В публикуемом объявлении размещается следующая информация:

- полное наименование должности муниципальной службы;
- дата, время и место проведения Конкурса;
- место и срок предоставления документов, определенных пунктом 4.3 настоящего Положения;
- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, электронная почта, электронный адрес сайта).

Информация о проведении конкурса на официальном сайте муниципального округа в сети Интернет должна также содержать:

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- условия проведения Конкурса;
- проект трудового договора;
- форма анкеты, установленная Президентом Российской Федерации от 10.10.2024 Указом №870;
- другие информационные материалы (при необходимости).

4.3. Граждане, а также муниципальные служащие аппарата, изъявившие желание участвовать в Конкурсе, представляют в указанный срок в конкурсную комиссию аппарата:

1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации от 10.10.2024 Указом №870;

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 (документы о награждениях, характеристики, отзывы и пр.);

5) документ об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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 об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы представляет данные сведения за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, исключающих возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, либо лишения права замещать должности муниципальной службы в течение определенного срока по приговору суда, вступившему в законную силу,

выданную в порядке и по форме, установленные Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 07 ноября 2011 года № 1121.».

Указанные документы представляются в аппарат Совета депутатов за 30 дней со дня объявления об их приеме.

4.4. Непредставление полного пакета документов, несвоевременное их представление или представление с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в допуске к участию в Конкурсе.

При представлении документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, гражданин (муниципальный служащий) вправе дополнительно представить недостающие (надлежащим образом оформленные) документы в пределах установленного срока.

4.5. Муниципальный служащий аппарата, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, направляет заявление на имя руководителя аппарата. Кадровая служба аппарата, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в Конкурсе.

4.6. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

4.7. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных документов и определяет лиц для участия во втором этапе Конкурса.

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

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

4.9. После проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение должности муниципальной службы, руководитель аппарата принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса.

4.10. Секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию во втором этапе Конкурса (далее - кандидаты).

4.11. На втором этапе Конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки.

4.12. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности.

5. Результаты Конкурса

5.1. На заседании конкурсная комиссия путем голосования отбирает несколько кандидатов на должность муниципальной службы.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии.

5.2. Руководитель аппарата заключает трудовой договор (приложение) и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам Конкурса.

5.3. По результатам Конкурса конкурсная комиссия может рекомендовать руководителю аппарата зачислить участников конкурса, показавших высокие результаты, но не назначенных на должность муниципальной службы (с их согласия), в кадровый резерв для замещения соответствующей должности муниципальной службы в аппарате.

5.4. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте муниципального округа в сети Интернет.

5.5. Если в результате проведения Конкурса была подана 1 заявка или не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель аппарата принимает решение о проведении повторного Конкурса.

5.6. Результаты проведения конкурса могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.