****

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

от 11 мая 2010 года                                                                                           № 39

**О принятии Положения «О порядке проведения конкурса**  
**на замещение должности муниципальной службы**  
**в Муниципальном образовании поселок Стрельна»**

*(в ред. Решений от 01.02.2011 № 07, от 29.11.2016 № 58 (с изменениями, внесенными Решением от 21.07.2017 № 42), от 21.07.2017 № 42, от 20.10.2020 № 59)*

Рассмотрев Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Муниципальном образовании поселок Стрельна» в трех чтениях

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**РЕШИЛ:**

1. Принять Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Муниципальном образовании поселок Стрельна», согласно приложению 1.

2. Решение Муниципального Совета Муниципального образования поселок Стрельна от 25.10.2007 г. № 71, Решение Муниципального Совета Муниципального образования поселок Стрельна от 20.03.2008 г. № 17 считать утратившими силу.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу МО пос. Стрельна Крюкова С.В.

**Глава Муниципального образования –**

**председатель Муниципального Совета                                                              С.В. Крюков**

Приложение 1

к Решению Муниципального Совета

МО пос. Стрельна

№ 39 от 11 мая 2010 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Муниципальном образовании поселок Стрельна»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

1. Поступление гражданина на муниципальную службу в Муниципальное образование поселок Стрельна осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. При замещении должности муниципальной службы в Муниципальном образовании поселок Стрельна заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы (далее – конкурс).

Необходимость проведения конкурсных процедур определяется Главой местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна – при наличии вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна или Главой Муниципального образования поселок Стрельна – при наличии вакантной должности муниципальной службы в Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Стрельна (далее – руководитель органа местного самоуправления).

Прием на муниципальную службу для замещения вакантных должностей, относящихся к группе младших должностей муниципальной службы, осуществляется без проведения конкурсных процедур на основании решения руководителя органа местного самоуправления в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и с установлением испытательного срока в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

*(абзац третий в ред. Решения от 01.02.2011 № 07)*

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления на основании соответствующего письменного Распоряжения.

Проведение конкурсных процедур по отбору кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации или Муниципальном Совете Муниципального образования поселок Стрельна возлагается на конкурсную комиссию, создаваемую распоряжением руководителя органа местного самоуправления в пятидневный срок с момента опубликования в официальном печатном издании Муниципального образования поселок Стрельна сообщения о проведении конкурса. Полномочия всего состава конкурсной комиссии начинаются на следующий день после издания распоряжения руководителя органа местного самоуправления и заканчиваются в день заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4. Конкурсная комиссия состоит из 5 человек, в состав которой входит не менее двух депутатов Муниципального Совета Муниципального образования поселок Стрельна.

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

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии назначаются руководителем органа местного самоуправления из числа членов конкурсной комиссии.

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

8. Сообщение об условиях, дате, времени и месте проведения конкурса, квалификационных требованиях к кандидатам, проект трудового договора опубликовываются в официальном печатном издании Муниципального образования поселок Стрельна и размещаются на официальном сайте Муниципального образования поселок Стрельна не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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

- заявление с просьбой о рассмотрении кандидатуры на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- копию паспорта;

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

*(абзац пятый в ред. Решения от 20.10.2020 № 59)*

- копию документа об образовании;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

*(абзац седьмой в ред. Решения от 20.10.2020 № 59)*

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

- документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

*(абзац девятый в ред. Решения от 21.07.2017 № 42)*

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

*(абзац десятый в ред. Решения от 21.07.2017 № 42)*

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых они размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

*(абзац одиннадцатый введен Решением от 29.11.2016 № 58 (с изменениями, внесенными Решением от 21.07.2017 № 42))*

Сведения, указанные в настоящем пункте, предоставляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

*(абзац двенадцатый введен Решением от 29.11.2016 № 58 (с изменениями, внесенными Решением от 21.07.2017 № 42))*

По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных настоящим пунктом.

*(абзац тринадцатый введен Решением от 29.11.2016 № 58 (с изменениями, внесенными Решением от 21.07.2017 № 42))*

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальных служащих в МО пос. Стрельна, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге;

*(абзац четырнадцатый введен Решением от 29.11.2016 № 58 (с изменениями, внесенными Решением от 21.07.2017 № 42))*

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

При подаче в конкурсную комиссию копий документов необходимо представить оригиналы для сверки.

10. Срок подачи документов на конкурс устанавливается не менее 15 дней со дня опубликования в официальном печатном издании Муниципального образования поселок Стрельна и размещения на сайте Муниципального образования поселок Стрельна объявления о его проведении.

11. Заседание конкурсной комиссии по отбору кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в два этапа:

1) рассмотрение документов претендентов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) личное собеседование с допущенными к участию в конкурсе претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

*(подпункт 2 в ред. Решения от 01.02.2011 № 07)*

12. На первом этапе заседания конкурсная комиссия проверяет наличие необходимых документов, представленных претендентами на участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, оценивает их соответствие критериям, установленным в сообщении о проведении конкурса и  квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

-  для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

- для замещения старших должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

При этом в сообщении о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы руководителем органа местного самоуправления указываются направление или специализация профессиональной подготовки, соответствующие должностным обязанностям вакантной должности муниципальной службы, стаж работы по указанным направлению или специализации профессиональной подготовки.

Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие типовые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем органе местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

2) навыки руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, подбора и расстановки кадров, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности - для замещения главных и ведущих муниципальных должностей;

навыки оперативной реализации управленческих решений, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, ведения деловых переговоров, подготовки документов, нормотворческой деятельности - для замещения старших муниципальных должностей.

13.              При несвоевременном либо неполном представлении по уважительным причинам документов претендентами на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, руководитель органа местного самоуправления по представлению секретаря конкурсной  комиссии вправе перенести сроки проведения конкурса.

14.              Несвоевременное либо неполное представление претендентами на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы требуемых документов без уважительных причин, несоответствие их уровня квалификации и образования установленным требованиям, представление заведомо ложных сведений о себе является основанием для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе.

15.              *Утратил силу. – Решение от 01.02.2011 № 07.*

16.              На втором этапе заседания конкурсной комиссии проводится собеседование с допущенными к участию в конкурсе претендентами на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы с целью оценки их профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей. На собеседовании может присутствовать руководитель органа местного самоуправления.

*(пункт 16 в ред. Решения от 01.02.2011 № 07)*

17. По результатам собеседования, в ходе которого конкурсной комиссией проверяются профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей в соответствии с типовыми квалификационными требованиями, установленными Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г.. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и настоящим Положением, конкурсной комиссией выносится решение о соответствии профессиональных знаний и навыков кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, необходимых для исполнения ими должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Решение о соответствии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решение принимается в пользу кандидата.

18. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседания конкурсной  комиссии по отбору кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, в котором фиксирует решения конкурсной комиссии и результаты голосования по ним. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии.

*(пункт 18 в ред. Решения от 01.02.2011 № 07)*

19.              Руководитель органа местного самоуправления заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

20.              Каждому участнику конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 14 дней со дня его завершения.

21.              Порядок проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна».

22. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальных служащих в МО пос. Стрельна, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, в состав конкурсной комиссии включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в качестве члена конкурсной комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается с Комитетом.

23. Порядок участия Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в деятельности конкурсной комиссии Муниципального образования поселок Стрельна определяется в соответствии с Распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2007 г. № 137-р «О порядке участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

*(пункт 23 в ред. Решения от 01.02.2011 № 07)*

23.1. *Утратил силу. – Решение от 01.02.2011 № 07*.

23.2. *Утратил силу. – Решение от 01.02.2011 № 07*.

23.3. *Утратил силу. – Решение от 01.02.2011 № 07*.