Приложение

к решению Думы

города Нижневартовска

от\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижневартовска

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижневартовска (далее – Порядок) определяет условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижневартовска (далее – конкурс) - Думе города, счетной палате города, администрации города, а также порядок формирования и полномочия конкурсных комиссий.

2. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе;

2) отбора кандидатов, соответствующих установленным требованиям   
к должностям муниципальной службы;

3) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

2. Участники конкурса

1. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона   
от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Муниципальные служащие органа местного самоуправления города Нижневартовска, в котором объявлен конкурс, вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях.

3. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия (далее – комиссия).

2. Общее число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.  
 3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

4. В состав конкурсной комиссии могут входить представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам кадров, юридического (правового) подразделения (или лица, уполномоченные на ведение кадровой и юридической (правовой) работы), руководитель структурного подразделения органов местного самоуправления города Нижневартовска, для замещения вакантной должности которого проводится конкурс.

5. В состав конкурсной комиссии могут включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

7. Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса.

8. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Ведение протокола заседания комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии (далее - секретарь комиссии). Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии.

9. Организационное обеспечение проведения конкурса и деятельности комиссии осуществляет кадровое подразделение органа местного самоуправления города Нижневартовска.

4. Порядок проведения конкурса

1. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о замещении вакантной должности муниципальной службы по результатам проведения конкурса, издается распоряжение представителя нанимателя (работодателя) о проведении конкурса, в котором определяются:

- дата, время и место проведения конкурса;

- место и время приема документов;

- дата начала приема документов и срок, до истечения которого принимаются документы;

- состав комиссии.

2. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в газете «Варта», размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;

3) место и время приема документов;

4) срок, до истечения которого принимаются документы;

5) перечень представляемых документов;

6) условия проведения конкурса;

7) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

8) проект трудового договора;

9) должностные обязанности;

10) контактные данные секретаря комиссии.

4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - участник конкурса), лично представляет секретарю комиссии следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р;

3) копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки, с представлением оригинала для сверки;

4) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина -   
о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются) с представлением оригиналов для сверки;

5) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые). Неработающие граждане представляют копию трудовой книжки, с представлением оригинала для сверки (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 14.12.2009 №984-н;

7) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, с представлением оригиналов для сверки;

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,   
с представлением оригинала для сверки;

9) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, с представлением оригинала для сверки;

10) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае если должность муниципальной службы, на которую объявлен конкурс, включена в соответствующий перечень. Указанные сведения представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 №2867-р;

12) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2   
к настоящему Порядку.

5. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в рабочие дни в течение 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

6. Представление документов не в полном объеме или с нарушением требований, предъявляемых к оформлению, определенных [пунктом](consultantplus://offline/ref=6845B5D4DEB501FC050D0E743F4F131A061854128FA511BC17857202E58B5E3CDD33426F09BCDF713D130617P7DAN) 4 настоящего Порядка, является основанием для принятия комиссией решения об отказе участнику конкурса в допуске к участию в конкурсе, о чем он письменно извещается в течение 3 дней со дня получения документов комиссией.

Участник конкурса до истечения срока представления документов вправе устранить допущенные нарушения и повторно представить документы в комиссию.

7. Конкурс проводится при условии представления документов для участия в конкурсе не менее чем двумя участниками конкурса, допущенными к участию в конкурсе на каждую вакантную должность муниципальной службы.

8. Конкурс проводится в два этапа.

9. При проведении первого этапа конкурса членами комиссии в отсутствие участников конкурса изучаются документы, представленные участниками конкурса.

На основании представленных документов комиссия оценивает участников конкурса:

1) на соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, необходимым для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс;

2) на отсутствие обстоятельств, указанных в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=C49287AD27F0631A3178D6B665E0752EC9553DA5E0CE6959BFD5908E61B2ED65DCDEDCB738A4FE60vAf3N) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Участники конкурса, не соответствующие указанным требованиям или имеющие ограничения, связанные с муниципальной службой, не допускаются ко второму этапу конкурса.

10. По результатам оценки документов комиссия принимает решение о допуске участников конкурса к участию во втором этапе конкурса.

11. Участники конкурса информируются о допуске или недопуске   
(с указанием причины) ко второму этапу конкурса способом, указанным в заявлении об участии в конкурсе, в течении 3 дней с момента проведения первого этапа конкурса.

12. На втором этапе конкурса комиссия оценивает участников на основе собеседования.

13. При проведении второго этапа конкурса комиссией осуществляется оценка профессионального уровня участников, их соответствия квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

14. Решение комиссии принимается в отсутствие участников конкурса. Комиссия производит отбор не менее двух кандидатов и направляет их кандидатуры на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

Кандидатами на вакантную должность муниципальной службы признаются участники, набравшие большинство голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

15. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

16. Конкурс по решению комиссии признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) при поступлении менее двух заявлений на участие в конкурсе;

2) при допуске ко второму этапу конкурса менее двух участников;

3) при отборе комиссией по результатам проведения второго этапа конкурса менее двух кандидатов.

17. В случае если конкурс признан несостоявшимся, руководитель органа местного самоуправления города Нижневартовска принимает одно из следующих решений:

1) об объявлении повторного конкурса;

2) о заключении трудового договора без процедуры конкурсного отбора.

5. Заключительные положения

1. Информация о результатах конкурса в 7-дневный срок доводится до кандидатов, участвовавших в конкурсе, а также размещается в указанный срок на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска.

2. Документы участников конкурса, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, подлежат хранению в течение 3 лет со дня завершения конкурса и могут быть возвращены по их письменному заявлению. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления города Нижневартовска, после чего подлежат уничтожению.

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

4. Участник конкурса вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы в органах

местного самоуправления

города Нижневартовска

|  |
| --- |
| В конкурсную комиссию  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (занимаемая должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сотовый, домашний, рабочий)  Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С проведением процедуры проверки представленных сведений согласен.

Прошу извещать меня об обстоятельствах проведения конкурса и принимаемых решениях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ извещения: по телефону, по электронной почте

(указать номер или электронный адрес))

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы в органах

местного самоуправления

города Нижневартовска

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

субъектов персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющего личность)

серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем)

зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления города Нижневартовска)

(далее - Оператор), расположенной по адресу: г. Нижневартовск, ул. Таежная, 24, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=C25A4DE869026F0D2DADB598AD26757AC1012C85707FE8FD6A32BAB3DEs8WEE) от 27.07.2006 №152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными актами вышестоящих органов и законодательством.

4. Оператор вправе обрабатывать персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5. Срок, в течение которого действует настоящее согласие Субъекта: 3 года, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

6. Субъект подтверждает, что ему известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Оператора. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта при наличии оснований, указанных в [пунктах 2](consultantplus://offline/ref=C25A4DE869026F0D2DADB598AD26757AC1012C85707FE8FD6A32BAB3DE8E12EECF657A94E6171877s1W9E) - [11 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=C25A4DE869026F0D2DADB598AD26757AC1012C85707FE8FD6A32BAB3DE8E12EECF657A94E6171877s1W0E), [части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=C25A4DE869026F0D2DADB598AD26757AC1012C85707FE8FD6A32BAB3DE8E12EECF657A94E6171A79s1WBE) и [части 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=C25A4DE869026F0D2DADB598AD26757AC1012C85707FE8FD6A32BAB3DE8E12EECF657A94E6171971s1WFE) Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

7. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со [статьей 14](consultantplus://offline/ref=C25A4DE869026F0D2DADB598AD26757AC1012C85707FE8FD6A32BAB3DE8E12EECF657A94E6171970s1WEE) Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C25A4DE869026F0D2DADB598AD26757AC1012C85707FE8FD6A32BAB3DEs8WEE) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)