

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
от 7 октября 2008 г. N 188**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Совета депутатов Старооскольского городского округа
Белгородской области от 15.05.2009 N 309, от 30.10.2009 N 362,
от 25.02.2011 N 538, от 25.12.2012 N 45, от 17.03.2016 N 393,
от 15.06.2017 N 563, от 26.03.2020 N 347, от 26.08.2020 N 400,
от 24.06.2021 N 494)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [законом](#) Белгородской области от 24 сентября 2007 года N 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области", [Уставом](#) Старооскольского городского округа и в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Совет депутатов Старооскольского городского округа решил:

1. Утвердить [Положение](#) о муниципальной службе Старооскольского городского округа (прилагается на двенадцати листах).
2. Органам местного самоуправления Старооскольского городского округа привести правовые акты о муниципальной службе в соответствие с настоящим решением.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Старооскольского городского округа по нормативно-правовой деятельности и вопросам местного самоуправления (Лукьянцев В.Б.).
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского
городского округа
П.Е.ШИШКИН

Утверждено
решением
Совета депутатов
Старооскольского
городского округа
от 7 октября 2008 г. N 188

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов
(в ред. решений Совета депутатов Старооскольского городского округа
Белгородской области от 15.05.2009 N 309, от 30.10.2009 N 362,
от 25.02.2011 N 538, от 25.12.2012 N 45, от 17.03.2016 N 393,
от 15.06.2017 N 563, от 26.03.2020 N 347, от 26.08.2020 N 400,
от 24.06.2021 N 494)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовую регламентацию муниципальной службы Старооскольского городского округа (далее - муниципальная служба), требования к должностям муниципальной службы, статус муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, управление муниципальной службой.

1.2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

1.3. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном [Уставом](#) Старооскольского городского округа в соответствии с федеральными законами и законами Белгородской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Старооскольского городского округа (далее - городской округ).

1.4. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета городского округа в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Белгородской области.

2. Должности муниципальной службы

2.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии городского округа (далее - избирательная комиссия), которая образуется в соответствии с [Уставом](#) Старооскольского городского округа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии или лица, замещающего муниципальную должность.

2.2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

2.2.1. Высшие должности муниципальной службы;

2.2.2. Главные должности муниципальной службы;

2.2.3. Ведущие должности муниципальной службы;

2.2.4. Старшие должности муниципальной службы;

2.2.5. Младшие должности муниципальной службы.

2.3. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.10.2009 N 362)

2.3.1. Замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 класса;

2.3.2. Замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 и 3 класса;

2.3.3. Замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса;

2.3.4. Замещающим старшие и младшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

Порядок проведения квалификационного экзамена для присвоения классных чинов муниципальным служащим в органах местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии с учетом положений о порядке сдачи квалификационного экзамена государственным гражданским служащим Российской Федерации и порядке оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня), предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.10.2009 N 362)

2.4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах соответствующей группы должностей муниципальной службы. Классный чин присваивается муниципальному служащему не ранее чем через три месяца после назначения его на должность муниципальной службы.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.10.2009 N 362)

2.5. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами городского округа в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Белгородской области.

3. Статус муниципального служащего

3.1. Права, обязанности, ограничения, запреты, связанные с муниципальной службой, устанавливаются Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.2. Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих устанавливаются решением Совета депутатов городского округа и иными принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

3.3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.4. Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим предоставляется:

3.4.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;

3.4.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.06.2017 N 563)

3.5. Продолжительность, порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется действующим законодательством.

(п. 3.5 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.06.2017 N 563)

3.6. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для предоставления такого отпуска.

3.7. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, продолжительность которого определяется действующим законодательством.

(п. 3.7 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.06.2017 N 563)

3.8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

3.9. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, устанавливаются Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

4.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", для замещения должностей муниципальной службы при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

4.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости 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 муниципального служащего.

4.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

4.3.1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

4.3.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4.3.3. Паспорт;

4.3.4. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.08.2020 N 400)

4.3.5. Документ об образовании;

4.3.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.08.2020 N 400)

4.3.7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

4.3.8. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.3.9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

4.3.10. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4.3.11. Сведения, предусмотренные [статьей 15.1](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4.3.12. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
(п. 4.3 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.06.2017 N 563)

4.4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4.5. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

4.5.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.5.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4.5.3. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4.5.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее

прохождению и подтвержденному заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4.5.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

4.5.6. Прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

(пп. 4.5.6 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 24.06.2021 N 494)

4.5.7. Наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

(пп. 4.5.7 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 24.06.2021 N 494)

4.5.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.5.9. Непредставления предусмотренных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

4.5.10. Непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4.5.11. Признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.03.2020 N 347)

(п. 4.5 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.06.2017 N 563)

4.6. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.7. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе работодателя в случае:

4.7.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

4.7.2. Утратил силу с 1 июля 2021 года. - [Решение](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 24.06.2021 N 494;

4.7.3. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13, 14, 14.1 и 15](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.06.2017 N 563)

4.7.4. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

(пп. 4.7.4 введен [решением](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 25.02.2011 N 538)

4.8. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

5. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

5.1. При замещении должности муниципальной службы в городском округе заключению трудового договора может предшествовать конкурс. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа проводится в целях:

обеспечения прав граждан на равный доступ к замещению должности муниципальной службы;

проведения оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

отбора кандидата, наиболее соответствующего должности муниципальной службы, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям по данной должности муниципальной службы, установленным законодательством;

совершенствования работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления городского округа;

формирования высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы и кадрового резерва в органах местного самоуправления городского округа;

стимулирование роста профессиональной подготовки муниципальных служащих.

(п. 5.1 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.05.2009 N 309)

5.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

5.3. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе на замещение должности муниципальной службы независимо от того, какие должности они занимают.

5.4. Для проведения конкурса распоряжением руководителя органа местного самоуправления, избирательной комиссии образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, в количестве 7 человек.

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

5.6. Организационную структуру конкурсной комиссии образуют: председатель конкурсной комиссии; заместитель председателя конкурсной комиссии; секретарь конкурсной комиссии; члены конкурсной комиссии.

5.7. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им лицо, представители юридической и кадровой службы, руководитель структурного подразделения, для замещения вакантной должности муниципальной службы которого проводится конкурс.

Секретарь конкурсной комиссии назначается из числа работников кадровой службы органа местного самоуправления, избирательной комиссии.

Абзац исключен. - [Решение](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 25.02.2011 N 538.

5.8. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, проводит заседания.

Секретарь конкурсной комиссии ведет прием документов участников конкурса и осуществляет техническое обеспечение работы конкурсной комиссии.

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

5.10. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

5.11. Полномочия конкурсной комиссии:

5.11.1. Осуществляет проверку документов, представленных гражданами для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы;

5.11.2. Принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы;

5.11.3. Проводит конкурс на замещение должности муниципальной службы;

5.11.4. Принимает решение о результатах конкурса на замещение должности муниципальной службы;

5.11.5. Решает иные вопросы по организации и проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы.

5.12. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух кандидатов.

5.13. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

5.14. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

5.15. Конкурс объявляется на основании письменного обращения в конкурсную комиссию руководителя органа администрации городского округа, структурного подразделения органа местного самоуправления, избирательной комиссии, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы.

5.16. Объявление конкурсной комиссии о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы публикуется в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов Старооскольского городского округа не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Объявление о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы может быть размещено на официальном сайте.

(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.06.2017 N 563)

В объявлении указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы; квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; проект трудового договора; место и время приема документов, представляемых для участия в конкурсе; срок, до истечения которого принимаются документы, подлежащие представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе; сведения об источнике подробной информации о конкурсе на замещение должности муниципальной службы (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта); дата, время и место проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и иные информационные материалы.

5.17. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

5.17.1. Личное заявление на участие в конкурсе;

5.17.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5.17.3. Фотографию 3 на 4 см;

5.17.4. Копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы);

5.17.5. Копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

(пп. 5.17.5 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.08.2020 N 400)

5.17.6. Копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5.17.7. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

5.17.8. Копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
(пп. 5.17.8 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 26.08.2020 N 400)

5.17.9. Копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

5.17.10. Копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5.17.11. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5.17.12. Сведения, предусмотренные [статьей 15.1](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".
(п. 5.17 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.06.2017 N 563)

5.18. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление в конкурсную комиссию без предоставления документов, указанных в [пункте 5.17](#) настоящего Положения, а также направляет на имя руководителя органа местного самоуправления, избирательной комиссии заявление об участии в конкурсе.

Руководитель органа местного самоуправления, избирательной комиссии обеспечивает предоставление в конкурсную комиссию документов, необходимых для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы.

5.19. Срок приема документов не может быть менее 20 дней со дня публикации объявления об их приеме. Представление документов не в полном объеме, а также по истечении установленного срока является основанием для отказа в приеме документов.
(п. 5.19 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 25.02.2011 N 538)

5.20. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится в два этапа.

5.20.1. На первом этапе конкурса на замещение должности муниципальной службы проводится проверка представленных документов.

Кандидат не допускается к дальнейшему участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

5.20.2. Второй этап конкурса заключается в оценке конкурсной комиссией профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы путем проведения тестирования (анкетирования) и индивидуального собеседования.
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 25.02.2011 N 538)

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии не позднее 5 дней после окончания проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Конкурсная комиссия не позднее чем за 5 дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам сообщения о дате, месте и времени его проведения. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

5.21. Тестирование или письменное задание (анкетирование) осуществляется по вопросам, связанным с деятельностью органов местного самоуправления, избирательной комиссии, по инициативе которых проводится конкурс. Тестирование или письменное задание (анкетирование) проводится по теоретическим и практическим вопросам, заранее подготовленным органом администрации городского округа, структурным подразделением органа местного самоуправления, избирательной комиссии, по инициативе которых проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

Оценка осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов при проведении тестирования - по количеству правильных ответов на тест, а при проведении письменного задания (анкетирования) - по итогам рассмотрения ответов кандидата на поставленные вопросы.

5.22. При применении на втором этапе конкурса в качестве метода оценки индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знания кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Белгородской области, муниципальных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

Конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-балльной системе. Выставленные членами конкурсной комиссии баллы по итогам оценки каждого из кандидатов в отсутствие кандидатов суммируются, объявляются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

5.23. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании победителем конкурса одного из претендентов, по своим профессиональным и личностным качествам наиболее полно соответствующего квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс;

о признании всех претендентов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

о признании конкурса несостоявшимся.

5.24. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае:

отсутствия заявлений для участия в конкурсе;

наличия менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;

отзыва всех заявлений во время проведения конкурса.

5.25. Если к участию в конкурсе допущены менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.26. На основании протокола издается распоряжение руководителя соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы и заключается трудовой договор.

5.27. Информация о результатах конкурса в течение 7 дней размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа в сети Интернет. (п. 5.27 в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 25.02.2011 N 538)

5.28. Конкурс не проводится:

5.28.1. При заключении с муниципальным служащим срочного трудового договора;

5.28.2. При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве;

5.28.3. При назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей и младшей группе должностей муниципальной службы;

5.28.4. При назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

(п. 5.28 введен [решением](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 15.05.2009 N 309)

6. Поощрения муниципальных служащих

6.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение особо важных и сложных заданий к муниципальным служащим могут быть применены меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, а также следующие меры поощрения:

6.1.1. Повышение в должности муниципальной службы;

6.1.2. Досрочное присвоение классного чина;
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.10.2009 N 362)

6.1.3. Награждение нагрудным знаком "Отличник муниципальной службы в Белгородской области";

6.1.4. Иные меры поощрения, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

6.2. Порядок применения мер поощрения устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и [законом](#) Белгородской области от 27 сентября 2007 года N 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области".

6.3. Порядок применения меры поощрения, указанной в [пункте 6.1.3](#), устанавливается законодательством Белгородской области.

7. Реестр муниципальных служащих

7.1. Реестр муниципальных служащих представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, избирательной комиссии. Реестр муниципальных служащих (далее - Реестр) составляют:

7.1.1. Реестр муниципальных служащих Совета депутатов городского округа;

7.1.2. Реестр муниципальных служащих администрации городского округа;

7.1.3. Реестр муниципальных служащих избирательной комиссии.

7.1.4. Реестр муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа Белгородской области.

(пп. 7.1.4 введен [решением](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 25.12.2012 N 45; в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 17.03.2016 N 393)

7.2. Цели ведения Реестра:

7.2.1. Формирование единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы;

7.2.2. Организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления.

7.3. Реестр является внутренним документом для служебного пользования, его уничтожение и изъятие не допускается.

7.4. Реестр состоит из следующих разделов:

7.4.1. Должности муниципальной службы органов местного самоуправления, избирательной комиссии;

7.4.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы органов местного самоуправления, избирательной комиссии;

7.4.3. Архив Реестра.

7.5. В раздел Реестра "Должности муниципальной службы органов местного самоуправления, избирательной комиссии" включаются сведения:

7.5.1. Дата утверждения штатного расписания органов местного самоуправления, избирательной комиссии или внесение изменений в них;

7.5.2. Наименование органов администрации городского округа, структурных подразделений органов местного самоуправления, избирательной комиссии;

7.5.3. Перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, избирательной комиссии с указанием количества должностей и наличия вакансий по должностям.

7.6. В раздел Реестра "Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы органов местного самоуправления, избирательной комиссии" включаются сведения:

7.6.1. Фамилия, имя, отчество;

7.6.2. Пол;

7.6.3. Дата рождения;

7.6.4. Должность (дата начала работы в должности, орган администрации городского округа, структурное подразделение или направление деятельности);

7.6.5. Образование (дата окончания, наименование учебного заведения, специальность, квалификация);

7.6.6. Повышение квалификации (год, учебное заведение);

7.6.7. Стажировка (год, страна);

7.6.8. Переподготовка (год, учебное заведение, специальность);

7.6.9. Ученая степень;

7.6.10. Классный чин, дата его присвоения (при переходе с государственной службы указывается ранее присвоенный классный чин);
(в ред. [решения](#) Совета депутатов Старооскольского городского округа Белгородской области от 30.10.2009 N 362)

7.6.11. Стаж муниципальной службы;

7.6.12. Выполняемая работа за последние 10 лет;

7.6.13. Итоги прохождения последней аттестации;

7.6.14. Сведения о поощрениях;

7.6.15. Телефон служебный и домашний;

7.6.16. Адрес места жительства (по паспорту и фактический).

7.7. В Реестр муниципальных служащих включаются сведения из личного дела муниципального служащего.

7.8. Основанием для включения в Реестр является назначение на должность муниципальной службы.

7.9. В раздел "Архив Реестра" включаются сведения, исключенные из раздела Реестра "Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы органов местного самоуправления, избирательной комиссии".

7.10. При увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией, реорганизацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии, сокращением штатов, окончанием срочного трудового договора и в случае непредставления муниципальному служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией сведения о служащем в течение года остаются в Реестре с указанием "В резерве".

7.11. Ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется на бумажных и электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

7.12. Документальный Реестр формируется ежегодно. В месячный срок после получения сведений формируется документальный Реестр текущего года. Документальный Реестр предшествующего года закрывается и хранится в органе местного самоуправления, избирательной комиссии в течение двух лет, после чего сдается в муниципальный архив.

7.13. Сведения, содержащиеся в Реестре, служат для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления, избирательной комиссии и подготовки необходимых рекомендаций в области подбора и расстановки кадров.

7.14. Сведения об умершем (погибшем) муниципальном служащем исключаются из Реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели). То же правило применяется, если муниципальный служащий объявлен решением суда умершим или пропавшим без вести.

7.15. Формирование Реестра осуществляется на основании штатных расписаний органов местного самоуправления, избирательной комиссии и сведений, представленных муниципальными служащими.

7.16. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр в соответствии с замещением должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах муниципальных служащих.

7.17. Для ведения Реестра работниками кадровой службы органа местного самоуправления, избирательной комиссии анализируются все поступающие сведения и заносятся в Реестр:

7.17.1. Ежегодно, по состоянию на 1 января, анализируются штатные расписания органов местного самоуправления, избирательной комиссии и в полном объеме сведения о муниципальных служащих.

7.17.2. Ежеквартально анализируются сведения о должностях и вакансиях в органах местного самоуправления, избирательной комиссии, сведения об изменении учетных данных лиц, включенных в Реестр, и сведения на вновь принятых лиц.

7.17.3. В недельный срок - копии вновь утвержденных штатных расписаний или копии распоряжений о внесении изменений в штатные расписания.

7.18. Информация, содержащаяся в Реестре, предоставляется руководителю органа местного самоуправления, избирательной комиссии в соответствии с порядком работы с информацией ограниченного распространения, определенной нормативными актами Российской Федерации.
