



## Городская Дума города Нижнего Новгорода

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.01.2008

№ 13

Г 7  
Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижнего Новгорода (в редакции решений городской Думы города Нижнего Новгорода от 21.09.2011 № 126, от 23.05.2012 № 71, от 26.09.2012 № 129, от 28.05.2014 № 91, от 16.12.2015 № 269, от 21.09.2016 № 179, от 22.02.2017 № 43, от 20.06.2018 № 169, от 24.03.2021 № 73)

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", во исполнение Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области" и в целях реализации права граждан на равный доступ к муниципальной службе

#### ГОРОДСКАЯ ДУМА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижнего Новгорода (прилагается).

Глава города

Председатель городской Думы

Приложение  
к постановлению городской Думы  
от 30.01.2008 № 13  
(в редакции решений городской Думы  
города Нижнего Новгорода от  
21.09.2011 № 126, от 23.05.2012 № 71, от  
26.09.2012 № 129, от 28.05.2014 № 91, от  
16.12.2015 № 269, от 21.09.2016 № 179,  
от 22.02.2017 № 43, от 20.06.2018 № 169,  
от 24.03.2021 № 73)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижнего Новгорода, подведения его итогов, а также определяет порядок формирования комиссии по проведению конкурса.

1.2. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Нижнего Новгорода заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

### **2. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

2.1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) может быть объявлен при наличии вакантной должности муниципальной службы в случае:

отсутствия в кадровом резерве лиц, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы;

отказа лица (лиц), включенного (включенных) в кадровый резерв, соответствующего (соответствующих) квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, от замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.2. Решение о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в городской Думе принимает председатель городской Думы города Нижнего Новгорода, на замещение должности муниципальной службы в администрации города Нижнего Новгорода - глава города Нижнего Новгорода в форме издания правового акта о проведении конкурса.

2.3. Правовой акт о проведении конкурса должен содержать в себе следующую информацию: наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;

требования, предъявляемые к кандидату на замещение соответствующей должности муниципальной службы;

перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

место приема документов и номера контактных телефонов;  
дата и время начала и окончания приема документов;  
дата, время и место проведения конкурса;  
методы оценки уровня профессиональной подготовленности кандидатов, их деловых и личностных качеств, наличия необходимых знаний и навыков;  
проект трудового договора;  
состав комиссии по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия).

### 3. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА И ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. Правовой акт о проведении конкурса должен быть опубликован в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода, на официальном сайте городской Думы города Нижнего Новгорода не позднее чем за 40 дней до дня проведения конкурса.

3.2. Лица, решившие принять участие в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и его копию (документ возвращается гражданину после установления личности и заверения подлинности его копии лицом, принимающим документы);

копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

заключение медицинской организации по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

сведения о своих доходах, доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, сведения о своем имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе на замещение

должности муниципальной службы, в случае, если гражданин претендует на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

согласие на включение в кадровый резерв, которое заполняется и подписывается при подаче документов, если лицо, подающее документы, согласно на включение в кадровый резерв;

согласие на обработку персональных данных, которое заполняется и подписывается при подаче документов.

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 его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

документы воинского учета - для лиц, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (лицом, принимающим документы, делаются копии и после заверения их подлинности возвращаются гражданину);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

3.3. Документы для участия в конкурсе подаются в конкурсную комиссию в дни, часы и по адресу, указанные в опубликованном правовом акте о проведении конкурса.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

4.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации или 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, соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Нижегородской области "О муниципальной службе в Нижегородской области" для замещения вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе, независимо от того, какую должность он занимает в момент проведения конкурса.

4.2. Не допускаются к участию в конкурсе лица в случае:

осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

признания их недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора

Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, если доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

наличия подтвержденного заключением медицинской организации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

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;

несвоевременного или неполного представления документов и сведений, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, представления документов и сведений, оформленных ненадлежащим образом, не соответствующих условиям конкурса или требованиям действующего законодательства;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

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, связано с использованием таких сведений;

достижения возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

признания 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).

## 5. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

5.1. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы правовым актом о проведении конкурса формируется конкурсная комиссия, состоящая не менее чем из пяти человек.

5.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб соответствующего органа местного самоуправления. Для наиболее полной оценки качеств кандидатов на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться независимые эксперты, мнение которых учитывается при подведении итогов конкурса.

5.3. Общее руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель комиссии, который председательствует на заседаниях, распределяет обязанности между членами комиссии.

В городской Думе города Нижнего Новгорода конкурсную комиссию возглавляет председатель городской Думы города Нижнего Новгорода, в администрации города Нижнего Новгорода - глава города Нижнего Новгорода либо иные уполномоченные лица.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность комиссии.

5.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

## 6. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

6.1. По окончании срока приема документов от кандидатов конкурсная комиссия проверяет представленные документы на их соответствие критериям, установленным в пункте 4.2 настоящего Положения, и принимает решение о допуске или отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Конкурсная комиссия отказывает кандидату в допуске к участию в конкурсе по основаниям, установленным в пункте 4.2 настоящего Положения.

Решение конкурсной комиссии о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе оформляется протоколом.

6.2. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы необходимо участие не менее двух кандидатов.

В случаях поступления в конкурсную комиссию документов от менее чем двух кандидатов, отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе либо отсутствия среди лиц, подавших документы для участия в конкурсе, кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом.

6.3. Конкурсная комиссия после оформления протокола о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе подготавливает и направляет кандидату в срок, не позднее, чем за 7 дней до даты проведения конкурса, письменное уведомление о допуске или отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию в конкурсе в уведомлении указываются причины такого отказа.

В случае принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся, кандидату, представившему документы для участия в конкурсе, конкурсная комиссия в течение семи рабочих дней направляет уведомление о признании конкурса несостоявшимся.

6.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

6.5. В целях наиболее полной и комплексной оценки уровня профессиональной подготовленности кандидатов, их деловых и личностных качеств, наличия необходимых знаний и навыков конкурсная комиссия применяет следующие методы:

тестирование на определение уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

тестирование на знание законодательства о противодействии коррупции, местном самоуправлении, муниципальной службе, законодательства в сфере профессиональной деятельности, наличие профессиональных умений и навыков;

написание реферата;

индивидуальное собеседование;

социально-психологическое тестирование.

6.6. Применение в совокупности всех методов, указанных в пункте 6.5 настоящего Положения, не является обязательным.

Применение метода, указанного в абзаце третьем пункта 6.5 настоящего Положения, при проведении конкурса является обязательным.

6.7. Конкурсная комиссия при проведении конкурса в отношении каждого кандидата, участвующего в конкурсе, применяет методы, указанные в правовом акте о проведении конкурса.

6.8. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии».

## 7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

7.1. При подведении итогов объявленного конкурса конкурсная комиссия может принять одно из следующих решений:

один или несколько участников конкурса отобраны конкурсной комиссией в качестве кандидатов на замещение должности муниципальной службы;

ни один из участников конкурса не отобран конкурсной комиссией в качестве кандидата на замещение должности муниципальной службы;

**7.2. Исключен.**

**7.3. Исключен.**

7.4. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

7.5. В течение трех рабочих дней после подведения итогов конкурса и оформления протокола конкурсная комиссия направляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о кандидатах, отобранных конкурсной комиссией, а также направляет участникам конкурса письменное уведомление о результатах конкурса.

7.6. 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.

Другие кандидаты, участвовавшие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, отобранные конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы, при наличии их письменного согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относится вакантная должность муниципальной службы. Список таких кандидатов направляется конкурсной комиссией представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о включении их в кадровый резерв.

7.7. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано участниками конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.