



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.01.2011 № 136  
ст. Северская

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании Северский район

В целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих администрации муниципального образования Северский район на должностной рост на конкурсной основе, в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Северский район Совет муниципального образования Северский район РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и порядке формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании Северский район согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Северский район Борисенко Г.П.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Зори Предгорья».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава муниципального образования  
Северский район



С.В. Батищев

Приложение  
к решению Совета муниципального  
образования Северский район  
от 27.01.2011 № 136

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения конкурса на замещение**  
**вакантных должностей муниципальной службы**  
**в муниципальном образовании Северский район**

Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Северский район (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет порядок, условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Северский район (далее - вакантная должность муниципальной службы).

**1. Цели, задачи и формы конкурса**

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должность по результатам конкурса.

1.2. Вакантной муниципальной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Северский район признается не замещенная муниципальным служащим муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Северский район, предусмотренная в штатном расписании структурных подразделений администрации муниципального образования Северский район и Совета муниципального образования Северский район.

1.3. Основной задачей конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их ответственности установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, для последующей передаче объективной информации главе муниципального образования при окончательном принятии кадрового решения.

1.4. Решение о проведении конкурса в отношении руководителей всех структурных подразделений администрации муниципального образования Северский район и сотрудников структурных подразделений, не являющихся юридическими лицами администрации муниципального образования Север-

ский район принимается главой муниципального образования Северский район по представлению отдела организационно-кадровой работы.

Решение о проведении конкурса в отношении претендентов на замещение должности муниципальной службы в Совете муниципального образования Северский район принимается председателем Совета муниципального образования Северский район.

1.5. По решению главы муниципального образования Северский район конкурс может не проводиться:

- при закончении срочного трудового договора;
- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в резерве управленческих кадров;
- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение которых связано с исполнением государственных тайн, по перечню должностей, утвержденному указом Президента Российской Федерации;
- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы.

1.6. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы муниципального образования Северский район в соответствии с пунктом 1.4 настоящего положения.

**2. Участники конкурса**

2.1. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении условий, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края и настоящим Положением.

2.2. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности муниципальной службы они занимают в момент его проведения.

**3. Порядок формирования и работы конкурсных комиссий**

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Северский район создается Конкурсная комиссия администрации муниципального образования Северский район (далее - конкурсная комиссия).

3.2. В состав конкурсной комиссии входит:

- руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Северский район;
- депутаты муниципального образования Северский район;
- представители других организаций в качестве независимых экспертов.

3.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые

могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4. Общее число членов каждой конкурсной комиссии составляет одиннадцать человек.

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

Председателем конкурсной комиссии назначается первый заместитель главы администрации, заместителем председателя конкурсной комиссии назначается заместитель главы администрации, на которого возложены вопросы кадровой политики.

Секретарем конкурсной комиссии назначается член комиссии, специалист администрации, отвечающий за ведение кадрового делопроизводства.

3.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.8. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии может приниматься в отсутствие претендента.

3.10. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и передается главе муниципального образования Северский район со всеми остальными документами для окончательного принятия решения.

3.11. Документы претендентов на замещение вакантной должности в муниципальном образовании Северский район, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе организационно - кадровой работы, после чего подлежат уничтожению.

3.12. Конкурс признается по решению конкурсной комиссии несостоявшимся в следующих случаях:

- отзыв документов всеми лицами, подавшими заявления на участие в конкурсе;

- ни один из участников конкурса не признан по решению конкурсной комиссии, отвечающим требованиям к профессиональному уровню и соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

#### 4. Этапы конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.1.1. На первом этапе конкурса отдел организационно - кадровой работы не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании (газете), а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном Интернет - сайте администрации муниципального образования Северский район.

4.1.2. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.1.3. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта).

На официальном Интернет - портале администрации муниципального образования Северский район размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.1.3. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, также проекта трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса и другие информационные материалы.

4.1.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел организационно-кадровой работы:

- личное заявление (приложение 1 к Положению);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной настоящим Положением (приложение 2 к Положению);
- автобиографию;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы (справки), подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности по соответствующей муниципальной должности;

- характеристику с последнего места работы.
- 4.1.4. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:
  - лишения его дееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
  - наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
  - отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
  - утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда допуск к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе между государственными соглашениями;
  - отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения.

4.1.5. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края.

4.1.6. С согласия гражданина проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Северский район связано с использованием таких сведений.

4.1.7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы муниципального образования Северский район, председателя Совета муниципального образования Северский район.

Отдел организационно - кадровой работы обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

4.1.8. Документы для участия в конкурсе представляются в отдел организационно-кадровой работы не позднее 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

4.1.9. Несвоевременно представленные документы, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава муниципального образования Северский район вправе перенести сроки их приема.

4.2. Второй этап конкурса:

4.2.1. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.2.2. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

4.2.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и т.д.), претенденты производят за счет собственных средств.

4.2.4. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении государственной и муниципальной службы и другой трудовой деятельности.

4.2.5. Проведение конкурса заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Северский район, их соответствии квалификационным требованиям к этой должности.

4.2.6. При проведении конкурса конкурсные комиссии оценивают претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, стажировку, анкетирование, проведение

групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой они претендуют.

4.2.7. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсные комиссии исходят из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

4.3 При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава муниципального образования Северский район может принять решение о проведении повторного конкурса.

### 5. Результаты конкурса

5.1. По результатам конкурса конкурсная комиссия направляет главе муниципального образования Северский район, председателю Совета муниципального образования Северский район список кандидатов в список согласования на каждого кандидата (приложение 3 к Положению):

- соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс;

- не соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

5.2. Глава муниципального образования Северский район, председатель Совета муниципального образования Северский район при положительном решении после представления комиссии, заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

5.3. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня завершения конкурса.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Северский район.

5.4. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Приложение 1

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Северский район

Главе муниципального образования Северский район \_\_\_\_\_

(Председателю Совета образования Северский район \_\_\_\_\_)

Ф.И.О. (полностью) должность\*\* проживающего по адресу:

телефон: \_\_\_\_\_  
(рабочий, домашний)

заявление\*.

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Северский район \_\_\_\_\_  
(указать должность)

К заявлению прилагаю:

1. Анкету на \_\_\_\_ л.

2. Копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации.

К заявлению прилагаю (перечислить другие прилагаемые документы):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* заявление оформляется в рукописном виде

\*\* указывается муниципальными служащими администрации муниципального образования Северский район



10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактически с проживанием), номера контактных телефонов (либо иной вид связи)

---



---



---

11. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

---



---

12. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

На проведение и отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку проведения конкурса  
на замещение вакантных  
должностей муниципальной  
службы в муниципальном  
образовании Северский район

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ КАНДИДАТА

для назначения на должность \_\_\_\_\_

г.р. \_\_\_\_\_

рекомендуется \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. рекомендателя, должность)

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(указать профессиональные и личные качества кандидата)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_