

Совет сельского поселения «Харагунское»

РЕШЕНИЕ

30.11.2016г.

№ 22

Об утверждении Положения  
«О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной  
службы в сельском поселении «Харагунское»

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Уставом сельского поселения «Харагунское», Совет сельского поселения «Харагунское» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Харагунское»
2. Настоящее решение обнародовать и разместить на официальном сайте муниципального района «Хилокский район»

Глава сельского поселения

«Харагунское»



*В.А. Кондюк*

В.А. Кондюк

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Харагунское»**

#### **Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. № 131-ФЗ, «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Уставом сельского поселения «Харагунское», и определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении «Харагунское» (далее конкурс). Настоящее Положение также применяется к правоотношениям, возникающим при организации и проведении конкурсов на включение в Единый кадровый резерв на муниципальной службе сельского поселения «Харагунское».
2. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления может проводиться конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.
3. Конкурс в органах местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления (соответственно – Главы сельского поселения «Харагунское»).
4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная Реестром должностей муниципальной службы сельского поселения «Харагунское».
5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, профессиональная

подготовка которых соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность не замещает на период проведения конкурса.

6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:
  - 6.1. Признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.
  - 6.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.
  - 6.3. Наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей.
  - 6.4. Близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а так же братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.
  - 6.5. Отказа от представления сведений о доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, об обязательствах имущественного характера или представления заведомо ложных сведений.
  - 6.6. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законодательством тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.
  - 6.7. Наличия иных ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

## **Статья 2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления сельского поселения «Харагунское» не



позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует информацию об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в периодическом печатном издании и на официальном сайте «Муниципальное образование муниципальный район «Хилокский район»».

В публикуемом объявлении указываются условия проведения конкурса: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности и др.; проект трудового договора; предполагаемая дата, время и место проведения конкурса; место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, и сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронный адрес сайта).

2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления администрацию сельского поселения «Харагунское»:

2.1. Личное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления;

2.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, установленной формы, с приложением фотографии;

2.3. Копию паспорта;

2.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

2.4.1. Копию трудовой книжки или копию документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

2.4.2. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

2.5. Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

2.6. Сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера – в порядке, установленном действующим законодательством для граждан, поступающих на муниципальную службу.

Перечисленные в пп.2.3-2.4 документы представляются в копиях одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления сельского поселения «Харагунское», в котором объявлен конкурс на замещение вакантной должности. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

4. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

5. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, предоставляются в течение 10 дней со дня опубликования объявления об их приеме. Секретарем конкурсной комиссии делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале, претенденту на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема.

Несвоевременное представление документов, 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, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель органа местного самоуправления вправе перенести сроки их приема.

6. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, предусмотренными действующим законодательством о муниципальной службе.



Конкурсная комиссия может подвергать сведения, представленные кандидатом, проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае установления обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, конкурсная комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован письменно.

7. В случае, если представили необходимые документы менее двух претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы или не заявился ни один гражданин (муниципальный служащий), руководитель органа местного самоуправления принимает решение о переносе даты проведения конкурса, о продлении срока представления документов либо о признании конкурса несостоявшимся. Дата проведения конкурса может быть перенесена на срок не более одного месяца со дня принятия указанного решения.

8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

9. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты) направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

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

11. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной

службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании анализа представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

В процедуру может включаться индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Забайкальского края, Устава сельского поселения «Харагунское» и иных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, а также с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также требований должностной инструкции.

12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель соответствующего органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

13. По результатам конкурса издается правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

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

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте.

15. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органов местного самоуправления администрации сельского поселения «Харагунское», после чего подлежат уничтожению.

16. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств бюджета сельского поселения «Харагунское».

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

18. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---



Утверждено

Приложение № 2 к решению Совета

Сельского поселения «Харагунское»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016 года

## **Положение**

### **о порядке формирования и работы конкурсной комиссии**

#### **Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования конкурсной комиссии (далее – комиссия) для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения «Харагунское» (далее – конкурс). Настоящее Положение также применяется к правоотношениям, возникающим при организации и проведении конкурсов на включение в Единый кадровый резерв на муниципальной службе администрации сельского поселения «Харагунское», в резерв управленческих кадров Забайкальского края.

2. Комиссия создается в целях обеспечения равных условий гражданам Российской Федерации при поступлении на должность муниципальной службы, а так же права муниципальных служащих органов местного самоуправления на должностной рост на конкурсной основе.

3. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления администрации сельского поселения «Харагунское».

#### **Статья 2. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

1. Комиссия формируется после принятия решения руководителем органа местного самоуправления об объявлении конкурса на замещение вакантной должности, общее число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

2. Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления администрации

сельского поселения «Харагунское».

3. В состав комиссии входят руководитель органа местного самоуправления, заместители руководителя органа местного самоуправления, курирующие соответствующую отрасль, руководители структурных подразделений, на вакантную должность в которых объявлен конкурс, а также представители кадровых и правовых (юридических) служб. Председатель комиссии по согласованию с руководителем органа местного самоуправления может привлекать к работе комиссии независимых экспертов с правом решающего или совещательного голоса.

4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. Председатель комиссии:

5.1. Созывает заседания комиссии;

5.2. Председательствует на заседаниях;

5.3. При необходимости ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

5.4. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

5.5. Осуществляет иные полномочия.

6. Заместитель председателя осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя, а также исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

7. Секретарь комиссии осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии.

8. В случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей заместителей руководителя органа местного самоуправления, руководителей структурных подразделений Администрации сельского поселения «Харагунское», в состав комиссии в обязательном порядке должен входить представитель, определенный Главой сельского поселения «Харагунское».

9. Состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом



законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

### **Статья 3. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1.1. Организует проведение конкурса;

1.2. Публикует в официальных средствах массовой информации сведения об объявлении конкурса;

1.3. Ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

1.4. Рассматривает и анализирует документы, представляемые кандидатами;

1.5. Вносит руководителю органа местного самоуправления предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

1.6. Выбирает методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

1.7. Определяет соответствие кандидата квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

1.8. Привлекает к работе специалистов в области муниципального управления и иных экспертов;

1.9. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

1.10. Рассматривает в пределах своей компетенции жалобы, конфликтные ситуации, возникшие в результате проведения конкурса;

1.11. По результатам конкурса принимает решение, оформленное протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании;

1.12. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Забайкальского края,



настоящим Положением.

2. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4. Протокол направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления, объявившему конкурс, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

5. На основании протокола руководитель органа местного самоуправления издает правовой акт о назначении на должность муниципальной службы и подписывает трудовой договор с победителем конкурса.

6. Любой член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится до сведения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, объявившего конкурс.

7. Организационное обеспечение деятельности конкурсных комиссий возлагается на соответствующие кадровые службы органов местного самоуправления администрации сельского поселения «Харагунское».

8. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Муниципального учреждения

Администрация

сельского поселения «Харагунское»

(орган местного самоуправления)

### Анкета кандидата

1. Фамилия \_\_\_\_\_ имя \_\_\_\_\_ отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
2. Год рождения \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_;
3. Место рождения \_\_\_\_\_;
4. Образование  
а) \_\_\_\_\_  
(высшее профессиональное, среднее профессиональное)  
б) \_\_\_\_\_  
название и дата окончания высшего профессионального или среднего  
\_\_\_\_\_ профессионального учебного заведения  
в) вид обучения: дневное, вечернее, заочное  
ненужное зачеркнуть
5. Специальность по диплому (свидетельству) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (для окончивших высшее или среднее специальное учебное заведение)
6. Квалификация по диплому (свидетельству) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Диплом \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,
7. Основная профессия (должность) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Стаж работы по основной профессии (должности)
8. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
9. Занимаемая должность \_\_\_\_\_
10. Последнее место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ причина увольнения

11. Семейное положение \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

12. Назначения и перемещения (за последние 5 лет)

Дата (поступления, увольнения, перевода)	Организация	Профессия (должность)	Место нахождения организации

13. Дополнительные сведения (курсы повышения квалификации, научные работы, второе образование и пр.) \_\_\_\_\_

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

Личная подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_