



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АЧИНСКИЙ РАЙОН
ПРИЧУЛЫМСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

19.03.2013

п.Причулымский

№ 26-93Р

Об утверждении Порядка проведения конкурса
на замещение должности муниципальной службы
и формирования конкурсной комиссии в администрации
Причулымского сельсовета

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
руководствуясь Уставом Причулымского сельсовета, Причулымский
сельский Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности
муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии согласно
приложению.

2. Решение вступает в силу в день, следующего за днем его
официального опубликования в информационном листе «Причулымский
вестник».

Глава сельсовета,
Председатель сельского Совета депутатов

С.В.Московцев

Приложение
к Решению Причулымского сельского
Совета депутатов от 19.03.2013 № 26-93Р
(в ред. от 09.11.2016 № Вн-77Р,
27.04.2017 № Вн-103Р, 27.08.2020 № 29-
294Р, 30.03.2021 № 5-39Р, 23.05.2024 №
Вн-195Р, 26.06.2025 № Вн-249Р)

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии в администрации Причулымского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее по тексту – конкурс), предусмотренных Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Причулымского сельсовета Ачинского района (далее – администрация сельсовета) и формирования конкурсной комиссии.

В настоящем Положении под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации Причулымского сельсовета.

1.2. В целях обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе, формирования наиболее квалифицированного кадрового состава муниципальной службы замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Причулымского сельсовета может проводиться на конкурсной основе.

1.3. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В конкурсе не могут участвовать граждане, достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может быть объявлен в любое время.

1.5. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;
- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации;

- при переводе муниципального служащего на другую работу, связанной с проведением в администрации Причулымского сельсовета организационно-штатных мероприятий в связи с изменением структуры, сокращением численности или штата муниципальных служащих, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Конкурс может не проводиться при наличии созданного в установленном порядке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1.6. исключен.

2. Объявление о проведении конкурса

2.1. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Глава сельсовета, решение об объявлении конкурса принимает Глава сельсовета.

2.2. Извещение о проведении конкурса, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в информационном листке «Причулымский вестник».

2.3. Извещение о проведении конкурса включает в себя:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 3) место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими участвовать в конкурсе;
- 4) срок, до истечения которого принимаются документы;
- 4.1) перечень документов и требования к их оформлению;
- 5) сведения об источнике информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Причулымского сельсовета);
- 6) условия конкурса, включая форму оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 8) проект трудового договора.

3. Организация и условия проведения конкурса

3.1. Для участия в конкурсе претенденты представляют в установленный в извещении срок следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании и о квалификации;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.2. Документы представляются гражданином в конкурсную комиссию в часы и срок приема документов по адресу, указанным в извещении о проведении конкурса.

Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе, где указывается перечень поданных на конкурс документов.

При приеме документов претендентов знакомят (под подпись) с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы.

3.3. Указанные в пункте 3.1. настоящего Положения копии документов принимаются только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

3.4. исключен.

3.5. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае непредставления указанных в пункте 3.1. настоящего Положения документов.

3.6. Комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

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

3.7. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом на вакантную должность муниципальной службы.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов или конкурсного испытания.

4.2. Конкурс документов заключается в отборе кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на основании документов об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, других документов.

Конкурсное испытание заключается в отборе кандидатов на основании результатов конкурсных заданий. При проведении конкурсного испытания сведения об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, имеющиеся в представленных претендентом документах, являются одним из критериев для принятия решения комиссией.

4.3. Конкурсное испытание может проводиться в форме тестирования или собеседования.

4.4. Тестирование проводится в присутствии комиссии. Кандидату предлагаются тестовые задания, направленные на выявление профессиональных знаний и навыков, интеллектуальных способностей и деловых качеств.

После выполнения тестового задания комиссия обрабатывает результаты тестирования.

4.5. При собеседовании кандидат отвечает на заданные членами комиссии вопросы, позволяющие оценить его профессиональные знания и навыки, интеллектуальные способности и деловые качества.

4.6. При оценке профессионального уровня кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

4.7. Оглашение результатов конкурса производится по окончании заседания комиссии ее председателем в присутствии членов комиссии и кандидатов. В случае кандидата на оглашении результатов они доводятся до него секретарем комиссии в устной форме, в том числе по телефону либо путем передачи СМС-сообщения.

4.8. В случае неявки кандидатов на конкурсное испытание, а также отсутствия по результатам проведения конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, председатель комиссии вправе принять решение о его повторном проведении.

4.9. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся у специалиста, отвечающего за кадровое обеспечение деятельности

администрации Причулымского сельсовета в течение одного года.

Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

4.1. Порядок голосования, принятия решения и определения победителя конкурса

4.1.1. На основании документов, представленных кандидатами, с учетом результатов конкурсных испытаний, профессионального образования, деловых качеств каждый член комиссии вправе предложить кандидатуру победителя из числа кандидатов.

4.1.2. По каждому из предложенных кандидатов решение о признании его успешно прошедшим конкурсное испытание принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение принимается в отсутствие кандидата.

4.1.3. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший испытание и набравший наибольшее число голосов членов комиссии.

4.1.4. В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

4.1.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.1.6. Решение комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы

5. Порядок формирования конкурсной комиссии

5.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее – комиссия).

5.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

5.3. Общее число членов комиссии составляет 7 человек.

5.4. При проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Причулымского сельсовета персональный состав комиссии утверждается Главой Причулымского сельсовета.

5.5. Председателем комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Причулымского сельсовета является Глава Причулымского сельсовета.

5.6. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, назначаемый при

формировании состава комиссии.

5.7. Для обеспечения работы комиссии (регистрации и приема заявлений, формирования дел, ведения протокола комиссии и осуществления других действий) из числа ее членов назначается секретарь комиссии.

5.8. При проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в состав комиссии включаются представители работодателя, отвечающие за кадровое и правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

5.9. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

6. Заключительные положения

6.1. Информация о результатах конкурса размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Ачинского района в сети Интернет.

6.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока невостребованные документы подлежат уничтожению.