



**КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «22» декабря 2016 г.

№ 36/254

**О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
Котельниковского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, Котельниковский районный Совет народных депутатов Волгоградской области решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2. Признать утратившим силу решение Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 03.12.2010 г. № 18/142 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области в новой редакции».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

**Глава Котельниковского
муниципального района**

С.Ф. Тыщенко

УТВЕРЖДЕНО

решением Котельниковского
районного Совета народных
депутатов Волгоградской области
от «22» декабря 2016 г. № 36/254

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
Котельниковского муниципального района Волгоградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон № 25-ФЗ) определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - вакантная должность муниципальной службы) в органе местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальный орган).

1.2. Основными задачами конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) является:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), на равный доступ к муниципальной службе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров;

обеспечение права муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

1.3. Конкурс заключается в объективной оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на проведение конкурса на замещение должности главы администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

II. Условия объявления конкурса и требования к кандидатам

2.1. При наличии в муниципальном органе вакантной должности муниципальной службы представитель нанимателя вправе объявить о проведении конкурса. Конкурс объявляется на основании решения представителя нанимателя.

2.2. Конкурс не проводится:

- 1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;
- 2) при заключении срочного служебного контракта;
- 3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьей 73, пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 4) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

2.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии со статьей 9 Закона 25-ФЗ для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

2.4. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – кандидат), представляет в конкурсную комиссию в сроки, указанные в объявлении конкурсной комиссии о приеме документов для участия в конкурсе, следующие документы:

- 1) личное заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#), установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 5) копию документа об образовании, а также по желанию кандидата копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

8) копию документа 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 (предоставляются в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень):

кандидата, изъявившего желание участвовать в конкурсе;

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей кандидата, изъявившего желание участвовать в конкурсе;

11) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](#) Закона № 25-ФЗ;

12) согласие на обработку персональных данных;

13) иные документы, характеризующие кандидата (предоставляются по желанию).

Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении также должны указываться сведения о судимости, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости.

Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе в муниципальном органе, подает заявление на имя руководителя муниципального органа.

Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе в структурном подразделении муниципального органа, наделенном правом юридического лица, представляет заявление на имя руководителя соответствующего структурного подразделения муниципального органа.

2.5. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии кандидата сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, возвращает кандидату подлинники указанных документов, а также выдает кандидату копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

Принятые документы регистрируются в журнале по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

Достоверность и полнота сведений, представленных кандидатом, подлежат проверке.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса решением представителя нанимателя образуется конкурсная комиссия (далее – комиссия), состав которой должен быть не менее 5-ти членов.

В случае если назначенный член комиссии представит в комиссию документы для участия в конкурсе, то такой член комиссии по решению представителя нанимателя подлежи замене.

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

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии (в том числе председателя комиссии, его заместителя и секретаря комиссии), которая может привести к конфликту интересов при проведении конкурса, он обязан до начала заседания заявить об этом.

В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участие в проведении конкурса и полномочия такого члена комиссии по решению комиссии приостанавливаются незамедлительно.

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

3.4. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности комиссии.

3.5. Председатель комиссии:

- 1) представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
- 2) созывает и ведет заседания комиссии;
- 3) определяет порядок работы комиссии;
- 4) подписывает протоколы, решения, иные документы комиссии;
- 5) представляет по результатам конкурса представителю нанимателя кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в период его отсутствия.

3.7. Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссии.

3.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.9. Материально-техническое, правовое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется представителем нанимателя.

IV. Порядок проведения конкурса

4.1. Решение представителя нанимателя о проведении конкурса должно быть опубликовано в газете «Искра» не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения конкурса.

Одновременно с решением о проведении конкурса публикуется объявление комиссии о приеме документов для участия в конкурсе, содержащее:

- дата, время и место проведения конкурса;
- условия конкурса;
- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- условия прохождения муниципальной службы;
- требования к кандидатам;
- перечень документов, подлежащих представлению в комиссию;
- адрес места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;
- срок представления документов кандидатами;
- номер контактного телефона для получения справочной информации.
- проект трудового договора.

Данная информация также размещается на официальном сайте представителя нанимателя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Срок подачи заявлений для участия в конкурсе составляет 15-ть календарных дней с момента опубликования объявления о его проведении.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

4.3. В случае если для участия в конкурсе подано одно заявление или не подано ни одного заявления, то конкурс считается несостоявшимся.

4.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе комиссия осуществляет мероприятия по проверке соответствия документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверности сведений, указанных в этих документах. По решению комиссии с целью уточнения и (или) разъяснения по представленным документам и сведениям на заседание могут приглашаться кандидаты.

По результатам указанных мероприятий комиссия выносит мотивированное решение по каждому кандидату о допуске (об отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса.

Решение об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса принимается в следующих случаях:

1) несоответствия кандидата квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с **ограничениями**, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

2) представления кандидатом подложных документов, недостоверных или неполных сведений.

Решение комиссии о допуске (об отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса доводится до сведения кандидата под роспись или путем направления его заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее 3 (трех) дней с момента принятия соответствующего решения.

В случае если к участию во втором этапе конкурса допущен один кандидат или не допущен ни один из кандидатов, то конкурс считается несостоявшимся.

4.5. Второй этап конкурса проводится после проверки достоверности и полноты сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Для оценки профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на втором этапе конкурса комиссия может применять методы:

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение групповых дискуссий;
- г) написание реферата;
- д) индивидуальное собеседование.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из методов (например, индивидуальное собеседование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на вакантную должность муниципальной службы проводится по теоретическим заранее подготовленным вопросам.

Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений, установленных должностным регламентом по этой должности, в который также включаются вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы и противодействием коррупции.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Анкетирование кандидатов на вакантную должность муниципальной службы проводится по специально заранее оформленному списку вопросов. Вопросы могут относиться к профессиональному опыту, профессиональным качествам, раскрывать дополнительные сведения об опыте и образовании кандидата, его достижениях, увлечениях.

Комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных заранее подготовленных ситуациях.

Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы получают одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Затем комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность муниципальной службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляется комиссией в отсутствие кандидата.

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет представитель нанимателя самостоятельно.

Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одинаковым временем для его подготовки.

Комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в протокол с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов комиссия определяет победителя конкурса по наибольшему количеству набранных баллов.

В случае если в результате проведенной оценки профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на втором этапе комиссия не определит (не выявит) кандидатов, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы, то конкурс считается несостоявшимся.

4.6. Решение комиссии о результатах конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия направляется представителю нанимателя.

В указанный срок комиссия информирует кандидатов о результатах конкурса под роспись или путем направления заказного письма с уведомлением о вручении.

Решение комиссии является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность муниципальной службы комиссия предлагает вакантную должность муниципальной службы следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

V. Заключительные положения

5.1. По результатам конкурса принимается решение представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, и с ним заключается трудовой договор.

Если комиссией принято решение о включении в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, то с согласия указанного лица принимается решение представителя нанимателя о включении кандидата в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

5.2. Документы кандидатов 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у представителя нанимателя.

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

5.4. По желанию кандидатов, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания комиссии.

5.5. Решение комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о конкурсе
на замещение вакантной
должности муниципальной
службы Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

Представителю нанимателя

от _____,

проживающего (ей) по адресу: _

тел. _____

факс: _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

Мною подтверждается, что с решением Котельниковского районного Совета
народных депутатов Волгоградской области от «___» _____ 2016 г. № _____ «О
конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Котельниковского
муниципального района Волгоградской области» я ознакомлен (а); сведения,
содержащиеся в представленных документах, достоверны и не являются подложными*.

При подаче данного заявления подтверждаю достоверность представленных
документов, и изложенных в заявлении сведений. Настоящим, в порядке и на условиях,
определенных Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных», даю согласие на обработку, хранение, уничтожение и на передачу моих
персональных данных заинтересованным сторонам на основании официального запроса, в
рамках их компетенции. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной
форме.

Прилагаю документы согласно описи: _____

_____ (дата) _____ (подпись)

<*> в заявлении также указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость
снята или погашена – сведения о дате снятия или погашения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о конкурсе
на замещение вакантной
должности муниципальной
службы Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

ЖУРНАЛ
регистрации документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Дата и время получения документов	Ф.И.О. лица, принявшего документы	Подпись лица, принявшего документы
1	2	3	4	5