



## **КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **РЕШЕНИЕ**

от «30» января 2023 г.

№ 52/341

**О внесении изменений и дополнений в решение Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 22.12.2016 г. № 36/254 «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области»**

Котельниковский районный Совет народных депутатов Волгоградской области

**решил:**

1. Внести в решение Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 22.12.2016 г. № 36/254 «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области» изменения, изложив пункт 3 в следующей редакции:

«3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.».

2. Внести в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Котельниковского муниципального района Волгоградской области, утвержденное решением Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 22.12.2016 г. № 36/254, следующие изменения и дополнения:

1) раздел I дополнить пунктом 1.4. следующего содержания:

«1.4. Претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы признаются граждане, муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе (далее – претенденты).

Кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы признаются граждане, муниципальные служащие, допущенные к участию в конкурсе (далее – кандидаты).»;

2) пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальный орган в сроки, указанные в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе, следующие документы:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявление);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

5) копии документов об образовании и 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 нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

6) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается 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, предусмотренные статьей 15.1. Федерального закона № 25-ФЗ;

11) иные документы, характеризующие гражданина (предоставляются по усмотрению гражданина).

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

2.4.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе в муниципальном органе, структурном подразделении муниципального органа, наделенном правом юридического лица (далее – структурное подразделение муниципального органа), подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в муниципальном органе, структурном подразделении

муниципального органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином муниципальном органе, структурном подразделении муниципального органа представляет в этот муниципальный орган, структурное подразделение муниципального органа заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой муниципального органа, структурного подразделения муниципального органа в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с фотографией.»;

3) в пункте 2.5. слово «кандидат» в соответствующем падеже заменить словом «претендент» в соответствующем падеже;

4) раздел III изложить в следующей редакции:

### «III. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса правовым актом муниципального органа образуется конкурсная комиссия (далее – комиссия), общее число членов которой составляет 8 человек.

В случаях, установленных федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области и муниципальными нормативными актами муниципального района, комиссия для проведения конкурса может образовываться иными должностными лицами местного самоуправления.

3.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь, а также иные члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3. Председатель комиссии:

возглавляет, координирует и осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

принимает решение о проведении заседаний комиссии, назначает дату, время и место проведения заседаний комиссии;

представляет комиссию во взаимодействиях с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Волгоградской области, органами местного самоуправления, входящими в состав муниципального района, а также кандидатами и иными органами, и организациями по вопросам, рассматриваемым на заседаниях комиссии;

дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю комиссии, членам комиссии;

ведет заседания комиссии в соответствии с повесткой заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии и иные документы комиссии;

принимает решения, связанные с деятельностью комиссии;

представляет по результатам конкурса представителю нанимателя кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

осуществляет иные функции по руководству комиссией.

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

Кроме того, заместитель председателя комиссии:

вносит предложения о проведении заседаний комиссии и организует их подготовку;

исполняет обязанности председателя комиссии по его поручению;

решает текущие вопросы деятельности комиссии;

по поручению председателя комиссии дает поручения секретарю комиссии по подготовке и реализации рассматриваемых вопросов повести заседания комиссии;

организует контроль над выполнением решений комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

организовывает подготовку материалов к заседаниям комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

извещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения соответствующего заседания;

готовит информацию о ходе выполнения решений, принятых на заседаниях комиссии;

формирует повестку заседания комиссии с учетом предложений, рекомендаций и заключений членов комиссии. В повестке заседания комиссии указывается перечень вопросов, подлежащих рассмотрению, а также время и место проведения заседания комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

осуществляет текущее делопроизводство, осуществляет разработку и сохранность документации комиссии;

осуществляет иные функции, возложенные на него председателем комиссии и (или) заместителем председателя комиссии.

3.6. Члены комиссии:

вносят предложения по включению в повестку заседания комиссии вопросов, готовят соответствующие материалы;

участвуют в обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии, и в голосовании;

высказывают замечания, предложения и дополнения, касающиеся вопросов, включенных в повестку заседания комиссии в письменном или устном виде;

высказывают особое мнение по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, с внесением его в протокол заседания комиссии;

выполняют поручения председателя комиссии, связанные с решением вопросов, входящих в их компетенцию;

подписывают протоколы заседаний комиссии.

3.7. В состав комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также включаемые в состав комиссии по согласованию независимые эксперты - представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской или муниципальной службой (далее – научные и образовательные организации), представитель (представители) общественного совета муниципального района. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3.8. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя территориального органа администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, на который возлагается осуществление части полномочий администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация муниципального района) в сельских населенных пунктах, расположенных в сельском поселении, входящем в состав муниципального района, то в число членов комиссии включаются кандидатуры, выдвинутые сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

В случае, если в сельском поселении расположены два и более сельских населенных пунктов, то количество кандидатур, выдвинутых сходом граждан в каждом сельском населенном пункте для включения их в состав комиссии, не должно превышать одного кандидата.

В случае, если в сельском поселении расположен один сельский населенный пункт, то количество кандидатур, выдвинутых сходом граждан в сельском населенном пункте для включения их в состав комиссии, не должно превышать два кандидата.

3.9. 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 рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания комиссии, он обязан до начала заседания комиссии заявить об этом в письменной или устной форме.

Окончательное решение о наличии конфликта интересов у члена комиссии принимается комиссией и отражается в протоколе заседания комиссии. В случае принятия решения о наличии конфликта интересов соответствующий член комиссии не принимает участие в рассмотрении

указанного вопроса, не голосует по нему и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

3.10. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.11. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.12. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.13. Результаты голосования комиссии оформляются решением в форме протокола, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Протокол оформляется в соответствии с образцами, установленными Инструкцией по делопроизводству в муниципальном органе.»;

5) пункты 4.1. и 4.2. изложить в следующей редакции:

«4.1. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в газете «Искра» подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление), а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности;

положения должностной инструкции по вакантной должности муниципальной службы;

условия прохождения муниципальной службы;

условия конкурса;

перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

проект трудового договора.

4.2. Документы, указанные в пункте 2.4. настоящего Положения, в течение 10 дней со дня опубликования в газете «Искра» объявления представляются в муниципальный орган гражданином (муниципальным служащим) лично или посредством направления по почте.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.»;

б) в пункте 4.4.:

в абзаце 2 слово «кандидатами» заменить словом «претендентами»; слово «кандидаты» заменить словом «претенденты»;

в абзаце 3 слово «кандидату» заменить словом «претенденту»;

в абзаце 5 слово «кандидата» заменить словом «претендента»;

в абзаце 6 слово «кандидатом» заменить словом «претендентом»;

в абзаце 7 слово «кандидата» заменить словами «гражданина, муниципального служащего»;

в абзаце 8 слово «кандидатов» заменить словом «претендентов»;

дополнить абзацем 9 следующего содержания:

«Претендент, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

7) в пункте 4.5.:

абзац 1 изложить в следующей редакции:

«4.5. Вторым этапом конкурса проводится проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы и допуска их к участию во втором этапе конкурса. Вторым этапом конкурса проводится через 15 дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе. Если день проведения второго этапа конкурса приходится на нерабочий день, днем проведения второго этапа конкурса считается ближайший следующий за ним рабочий день. Муниципальный орган, структурное подразделение муниципального органа не позднее чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам сообщения в письменной форме, содержащие информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.»;

в абзаце 10 слова «должностным регламентом» заменить словами «должностной инструкцией»;

абзац 11 изложить в следующей редакции:

«Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы получают тесты, содержащие одинаковые теоретические вопросы, и располагают одинаковым временем для подготовки письменного ответа.»;

абзац 14 изложить в следующей редакции:

«Список вопросов, включаемых в анкету для прохождения кандидатами на вакантную должность муниципальной службы анкетирования, должен быть одинаковым. Также кандидаты на вакантную должность муниципальной службы располагают одинаковым временем для подготовки ответов на вопросы анкеты. Комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты.»;

8) в абзаце 3 пункта 4.6. слово «его» заменить словами «кандидата, победившего в конкурсе,»

9) в пункте 5.2. слова «кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы» заменить словами «претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы»;

10) в Приложении № 1 слова «решением Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. № \_\_\_\_\_» заменить словами «решением Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 22.12.2016 г. № 36/254»;

11) в Приложении № 2 слово «кандидата» заменить словом «претендента».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

**Председатель  
Котельниковского районного  
Совета народных депутатов  
Волгоградской области**

**С.Ф. Тыщенко**

**Глава Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области**

**С.А. Понкратов**